

L'ASBL Maison Culturelle d'Ath (MCA) recrute un(e) assistant(e) pour l'accueil et la billetterie

La fonction sectorielle est celle d'assistant(e) administratif(ve) et financier(ère) C2 de la CP 3029. Temps Plein APE (passeport APE nécessaire pour l'engagement). Il s'agit d'un CDI pouvant commencer par un CDD.

Date limite de dépôt des candidatures le 16 août

Examen écrit le jeudi 22/8

Epreuve orale le jeudi 29/8

Engagement le 1/9/2019

La sélection se fait d'abord sur base des CV et lettres de motivation.

La personne engagée sera principalement amenée à renseigner, inscrire, vendre des places mais aussi communiquer avec les usagers de la MCA notamment via les réseaux sociaux et site internet.

Le lieu de travail est situé au Palace à Ath mais peut être déplacé sur le territoire de la MCA selon les besoins du service.

Les qualités recherchées sont notamment:

- une bonne connaissance de la région,
- une très bonne connaissance la MCA et de ses activités,
- une très grande aisance avec les outils informatiques,
- une capacité de gestion de caisse,
- un plaisir à communiquer avec ses interlocuteurs et à satisfaire les plus difficiles,
- rigueur et proactivité,
- une facilité dans les relations interpersonnelles
- capacité de travail en équipe et sens de la solidarité,
- disponibilité en soirée et WE.

Permis de conduire

(Définition de fonction détaillée disponible sur demande)

Toute personne intéressée est invitée à adresser un CV, passeport APE et une lettre de motivation à l'attention de Engelbert PETRE - Directeur à l'adresse direction@mcath.be pour le 16/8/2019 au plus tard.