



Afin de compléter son équipe d'agent(e)s d'accueil, la **Fondation du Château de Chillon** cherche:

**UN(E) AGENT(E) D'ACCUEIL A LA BILLETTERIE ET SHOPS**

à 50 %, pour une durée déterminée (CDD), du 1er avril (ou date à convenir) jusqu'au 31.12.2023

**Votre activité :**

- accueillir et renseigner les visiteurs ;
- tenir la caisse de la billetterie (entrée principale) ;
- travailler dans nos boutiques (ventes, mises en place, encaissements) ;
- gérer le desk des audioguides ;

**Votre profil :**

- vous avez un excellent niveau de français (C2) et vous parlez l'anglais et l'allemand (min. niveau B1 à l'oral) ;
- vous êtes titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce ou d'une formation jugée équivalente ;
- vous avez le sens de l'accueil et de l'expérience dans la vente en plusieurs langues ;
- vous maîtrisez les outils informatiques usuels dont Outlook ;
- vous êtes organisé(e), autonome et savez travailler en équipe ;
- vous êtes disponible pour du travail en week-end (environ 2 par mois);
- votre sourire et votre goût pour les contacts humains font de vous une personne accueillante et ouverte.

**Vos atouts supplémentaires :**

- vous avez déjà travaillé dans un musée ;
- vous habitez la région proche du château.

**Lieu du poste :** le château de Chillon™, 1820 Veytaux.

Votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) doit parvenir **d'ici au 3 mars 2023** à [candidatures@chillon.ch](mailto:candidatures@chillon.ch).

Vous aimeriez en savoir plus ? Merci de contacter notre département RH au 021 966 89 13.

Il ne sera répondu qu'aux candidatures ayant le profil recherché.