



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

UN (E) AGENT(E) D'ACCUEIL À LA BILLETTERIE ET AUX SHOPS
à 60 %, pour une durée déterminée (CDD), dès que possible et jusqu'au 31.12.2024

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 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 5 juin 2023 à 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.