



## Le service des publics de la Biennale de Lyon recrute une équipe D'HÔTES ET HÔTESSES ACCUEIL DU PUBLIC CONTRÔLE ET VESTIAIRE

La Biennale de Lyon est une entreprise culturelle, qui conçoit, produit et organise alternativement deux grands événements internationaux : Biennale d'art contemporain les années paires et la Biennale de la danse les années impaires. A ce titre, elle en assure les fonctions supports, la promotion, le développement et en diffuse les valeurs. L'exposition internationale *manifesto of fragility* se tiendra du 14 septembre au 31 décembre 2022 et accueillera 87 artistes dans plusieurs lieux d'exposition.

---

Le Service des publics et des professionnel·le·s définit et pilote la politique globale de relations avec les publics, encadre la gestion des équipes d'accueil, de billetterie et de surveillance et conduit l'ensemble des projets de médiation et d'éducation artistique et culturelle à l'échelle de l'exposition internationale. Afin d'accompagner au mieux les visiteurs dans leur approche de l'exposition et leur expérience en salle le service des publics recrute une équipe d'hôtes et hôtesse accueil du public contrôle et vestiaire :

### **Missions**

- Accueillir, conseiller, informer le public sur les informations pratiques, les visites, les tarifs et sur les divers rendez-vous (visites commentées, ateliers etc.) proposés dans la journée,
- Accueillir et orienter le public vers les différents points de rendez-vous (billetterie, vestiaire, contrôle, départ des visites commentées etc.),
- Veiller à la bonne présentation des informations destinées au public,
- Gestion du vestiaire : ranger et garder des effets personnels qui lui sont confiés,
- Gestion des audioguides : matériel remis au public pour la durée de la visite selon une procédure prévue et maintenance de ce matériel (nettoyage, mise en charge et vérification du bon fonctionnement),
- Gestion du contrôle : contrôler que les visiteurs accèdent à l'exposition avec un billet valide, vérifier les justificatifs de tarifs spécifiques, assurer le lien avec la billetterie,
- Veiller au bon fonctionnement des lecteurs optiques (douchettes) destinés au contrôle des billets et dans le cas contraire en référer à ses supérieurs ou à la billetterie,
- Réintégrer tous les jours en fin de service les informations enregistrées par les lecteurs optiques,
- Diffuser les documents de communication et proposer les différents services offerts par la Biennale,
- Signaler au service concerné l'état de propreté des espaces d'accueil du public,
- Transmettre toutes les informations à la responsable billetterie ou son assistant,
- Et assurer toutes tâches relevant de son niveau de compétence et de responsabilité,

## **Compétences et qualités requises**

- Avoir de l'appétence pour le milieu culturel, en particulier les expositions d'art,
- Maitriser l'outil informatique,
- Savoir s'exprimer en anglais,
- Avoir un très bon relationnel, savoir s'adapter aux situations et aux changements, avoir le sens du travail en équipe,
- Etre disponible sur toute la durée de l'événement.

## **Conditions**

- Sous la responsabilité de la responsable billetterie et de l'accueil.
- Période : de septembre 2022 à décembre 2022.
- Plusieurs contrats en CDD proposés, temps plein et temps partiels, modulation du temps de travail, rémunération selon convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles.

Merci d'adresser votre candidature **avant le 31 mai 2022**

**CV + lettre de motivation**

par mail à : [sdutreuil@labiennaledelyon.com](mailto:sdutreuil@labiennaledelyon.com)