



Le Château et l'Apothicaire de Baugé – 49150 recrute un(e)

ASSISTANT(E) PÉDAGOGIQUE ET COMMERCIAL(E)

Type de contrat : CDD de 1 an, poste à pourvoir à partir du 11 février 2012

Grade : Adjoint Administratif de 2^{ème} classe

Missions principales : accueil et information des visiteurs, guidage, gestion de la caisse billetterie et boutique sur les deux sites

Travail les week-ends

Assistant(e) pédagogique

- ◆ Suivi des outils et documents pédagogiques en place,
- ◆ Suivi des ateliers pédagogiques en place
- ◆ Faire évoluer ces outils et ateliers selon les besoins des deux sites
- ◆ Communication sur les visites pédagogiques auprès des écoles primaires et collèges, inspection académique, centres de loisirs, CDT Anjou...
- ◆ Suivi des réservations des visites pédagogiques
- ◆ Prise en charge des visites scolaires

Assistant(e) commercial(e)

- ◆ Suivi du budget de la boutique
- ◆ Réception et vérification des commandes, étiquetage et enregistrement des produits, mise en place dans la boutique
- ◆ suivi des stocks, inventaire

Relations Presse

- ◆ Suivi et actualisation du dossier de presse
- ◆ Communication auprès des médias : presse, radio, CDT, offices de tourisme...
- ◆ Réalisation de la revue de presse

Compétences requises

- ◆ Pratique des langues étrangères pour pouvoir effectuer des visites guidées: **anglais indispensable**
- ◆ **Expérience souhaitée**
- ◆ Goût du contact, aptitude à communiquer, capacité à travailler en équipe
- ◆ Maîtrise de l'outil informatique et de la gestion d'une caisse
- ◆ Disponibilité, rigueur, autonomie et sens de l'organisation

Candidature manuscrite à adresser avant le 16 janvier 2012 à :

Monsieur le Maire - Ville de Baugé
Place de l'Europe
49150 BAUGE

Renseignements auprès d'Isabelle COULON au 02 41 84 00 77.