



## La Communauté de communes du Golfe de Saint-Tropez recrute

### UN AGENT D'ACCUEIL

**Pour le Conservatoire Rostropovitch Landowski à Cogolin/Sainte-Maxime**  
(Contractuel Cat C Cadre d'emplois des Adjointes techniques, Temps non complet 26h+)  
CDD 3 MOIS RENOUELABLE

La Communauté de Communes du Golfe de Saint Tropez c'est :

- 12 communes qui comptent plus de 58 500 habitants sur un territoire de 43 370 hectares présentant un riche attrait touristique (espaces naturels, sites et monuments, évènementiel de qualité et manifestations, patrimoine et culture).
- Une collectivité en plein essor qui compte 200 agents.
- Des missions diversifiées comme la collecte et le traitement des déchets, le développement économique, l'aménagement du territoire, le tourisme, la défense de la forêt contre les incendies, la prévention des inondations, la protection du littoral, la gestion de l'eau, l'assainissement non collectif etc...

Contact : [recrutement@cc-golfedesainttropez.fr](mailto:recrutement@cc-golfedesainttropez.fr)

Le Conservatoire à rayonnement intercommunal Rostropovitch Landowski de la Communauté de Communes est un établissement d'enseignement artistique Musique & Danse, accessible à tous. Découvrir, apprendre, se perfectionner et s'épanouir grâce à la pratique de la Musique ou de la Danse, tels sont ses objectifs principaux. Le conservatoire est implanté sur deux sites, à Cogolin et à Sainte Maxime, où interviennent 30 professeurs diplômés autour d'une équipe administrative et technique de 4 agents. Le Conservatoire recherche pour le site de Cogolin et Sainte-Maxime un agent d'accueil.

**Vos missions** : Vous assurez un accueil téléphonique et physique. Vous accueillez et renseignez les usagers, public, parents d'élèves et élèves du Conservatoire. Vous assurez l'ouverture/fermeture des locaux (mise sous alarme, contrôle des climatisations, extinction des lumières...) et ponctuellement un appui administratif.

**Votre profil** : De niveau Bac ou CAP (technique ou secrétariat), vous avez une première expérience dans des missions d'accueil du public, standard téléphonique. Ponctuel, réactif, dynamique, doté d'un bon relationnel et d'une excellente expression orale, vous avez une maîtrise des comportements d'accueil. Des notions des logiciels bureautiques (word, excel, outil de messagerie...) sont appréciées. Permis B obligatoire.

**Conditions du poste** : Poste basé à Cogolin et Sainte-Maxime. Le planning de travail est déterminé en fonction de l'ouverture de l'établissement au public et de son activité sur le Site (du mardi au samedi). Temps de travail : 26 h hebdomadaires avec heures complémentaires.