



Intitulé du poste : Une / un **agent d'accueil** (H/F)

Filière technique - Catégorie statutaire : C – Cadre : adjoint technique territorial

Poste non permanent à temps non complet (11h30)

Recrutement par voie contractuelle (article L 332-23-1° du code général de la fonction publique)

L'école supérieure d'art d'Aix-en-Provence Félix Ciccolini est un établissement public de coopération culturelle, ayant pour mission l'enseignement supérieur artistique et la recherche en art et située dans une Ville au fort rayonnement culturel. L'école prépare ses étudiants (plus de 180) au Diplôme national d'art (DNA, valant grade de Licence) et au Diplôme national supérieur d'expression plastique (DNSEP, valant grade de Master).

Elle accompagne aussi un parcours doctoral de recherche en création. De plus, l'école mène des activités de diffusion, de promotion et d'expertise dans le domaine de la création contemporaine en organisant des expositions, cycles de conférences et colloques.

Elle valorise le travail de ses étudiants et de ses diplômés à travers des programmes de résidences et de rencontres avec des professionnels de l'art. Elle met en place des actions artistiques visant à garantir l'égal accès de tous à la culture en participant à des événements dans la ville et la région.

L'école est fortement impliquée à l'international via des conventions et la mobilité étudiante. L'école est partenaire des principaux acteurs de la ville et entend participer activement à leur rayonnement croisé. L'école est membre du réseau Les Ecole(s) du sud.

Descriptif

Positionné(e) au sein de la direction, vous menez vos activités en lien et en collaboration avec l'ensemble des agents de l'établissement. Vous êtes chargé(e) de la gestion des accès et de la fermeture du bâtiment, de la gestion de l'accueil, l'orientation et le renseignement des publics et vous participerez aux tâches techniques et administratives de l'école.

Missions et activités

- **Gérer les accès au bâtiment**
 - Ouverture et fermeture du bâtiment
 - Surveillance des locaux
 - Contrôle des espaces et des accès du bâtiment
 - Gestion des clefs des locaux
 - Mise sous et hors tension des alarmes
 - Surveillance du site et gestion des incidents (détecter les dysfonctionnements dans le bâtiment, réagir au déclenchement d'une alarme)
 - Gestion des éclairages
- **Gérer l'accueil**
 - Accueil physique et téléphonique
 - Renseignement et orientation des publics
 - Réception et gestion des livraisons

- **Participer à la vie administrative et technique de l'établissement**
 - Gestion du courrier
 - Gestion de la diffusion de l'information
 - Tâches de secrétariat
 - Faire respecter le règlement intérieur
 - Veiller à l'état de propreté des espaces

Profil et compétences

- Niveau Bac souhaité
- Facilité de contact, facultés d'écoute, d'élocution
- Exercer la surveillance et le contrôle des espaces et des accès du bâtiment
- Gérer les situations de stress, réguler les tensions et adapter son intervention aux différents publics
- Capacités d'anticipation, d'adaptabilité et de réactivité
- Respecter et faire respecter de manière rigoureuse et stricte les règles et protocoles de sécurité
- Discrétion, confidentialité, polyvalence, rigueur, ponctualité et disponibilité
- Sens du service public, du relationnel et esprit d'équipe
- Maîtrise des logiciels de bureautique, outils numériques
- Notions d'anglais

Conditions d'exercice

- Poste non permanent donnant lieu à des contrats à durée déterminée durant les périodes suivantes :
 - du 1^{er} octobre 2025 au 17 octobre 2025
 - du 3 novembre 2025 au 19 décembre 2025
 - du 5 janvier 2026 au 13 février 2026
 - du 2 mars 2026 au 10 avril 2026
 - du 27 avril 2026 au 3 juillet 2026
- Rémunération mensuelle à l'indice 367+ CNAS + Indemnité de congés payés
- Temps non complet (11h30 hebdomadaires).
- Horaires :
 - Mardi : 15h45-20h15
 - Jeudi : 16h45-20h15
 - Vendredi : 16h45-20h15

Candidature

Lettre de motivation et CV sont à adresser à la Présidente du conseil d'administration de l'école supérieure d'art d'Aix-en-Provence Félix Ciccolini.

La candidature est à adresser par courriel à : recrutement@esaaix.fr, en précisant dans l'objet « Recrutement agent accueil à temps non-complet 11h30 »

Date limite de réception des candidatures mardi 12 août 2025 à minuit

Entretiens des candidates et des candidats : mercredi 3 septembre 2025

Prise de poste souhaitée : 1^{er} octobre 2025