



Coordination générale, affichage et régies

La commune de Sévérac d'Aveyron emploie chaque année du personnel saisonnier pour effectuer l'accueil et la billetterie du Château, durant les mois de juillet et août. Votre poste consiste à la coordination générale des saisonniers, à la gestion des caisses et des missions d'affichage et de communication.

Missions :

- Coordination générale des saisonniers.
- Régies : relever et compter les caisses de la billetterie Château et spectacles quotidiennement.
- Affichage et communication

Profil :

- Amabilité, ponctualité, rigueur dans le travail
- Sens du travail en équipe
- Curiosité et connaissance du territoire local
- Aisance avec le public, diplomatie
- Avoir 18 ans révolus au 1^{er} juillet 2025
- Être à l'aise avec les chiffres (gestion de caisse)

Conditions :

- Temps de travail : 35h/semaine (+ heures complémentaires si nécessaire)
- Salaire : selon la grille indiciaire (smic horaire)
- CDD saisonnier de 2 mois (du 5 juillet au 31 août)

Merci d'adresser vos candidatures : une lettre de motivation ET un curriculum vitae, **avant le 3 avril 2026**, à l'adresse suivante :

Mairie de Sévérac d'Aveyron
Service Ressources Humaines
9 rue Serge Duhourquet
12 150 Sévérac d'Aveyron

Renseignements au : 05 65 71 66 84