

## AGENT.E D'ACCUEIL

### Contexte

L'Institut des Cultures d'Islam est un établissement artistique de la Ville de Paris, membre du réseau art contemporain Paris / Île-de-France TRAM. L'ICI fait connaître la diversité des cultures d'Islam et leur dynamisme dans la création contemporaine en proposant des expositions, concerts, conférences, projections-débats et ateliers, ainsi qu'une offre dédiée au jeune public.

Par son approche artistique et culturelle, l'ICI bouscule les préjugés et se positionne comme un lieu d'échange et de dialogue, tout en valorisant et en soutenant le travail des artistes inspirés par les cultures d'Islam en France et à l'international. L'ICI propose également une offre de cours de langues et de pratiques artistiques, ainsi que des visites thématiques du quartier de la Goutte d'Or. Engagé dans une politique d'action culturelle, l'ICI mène chaque année de nombreuses actions de proximité avec les publics du champ social et les scolaires, en organisant visites, ateliers et résidences d'artistes dans ses locaux et dans les écoles, les collèges et les associations de ce quartier politique de la Ville et plus largement de la Ville de Paris.

Ses activités se répartissent sur deux bâtiments, qui comportent chacun des espaces d'exposition et des salles de cours. Le site de la rue Léon dispose aussi d'un patio, d'une scène à ciel ouvert et d'un restaurant (La Table Ouverte) tandis que l'on trouve un hammam sur le site rue Stephenson. Une salle de prière, gérée par la Grande Mosquée de Paris, occupe le premier étage de ce bâtiment, dans une configuration inédite et respectueuse de la loi de 1905.

### Missions

**Sous l'autorité de la Responsable des publics et de l'action culturelle, il/elle a pour mission de :**

#### L'accueil du public

- Accueillir le public au sein de l'établissement pendant les horaires d'ouverture, tenir à disposition du public tous les outils d'information nécessaires, répondre aux questions du public sur les activités et le projet (agendas, visites, offre pédagogique, etc.)
- Réceptionner et après validation avec le service de la communication, mettre à disposition du public les outils de communication d'autres établissements culturels ou d'autres manifestations culturelles
- Orienter le public au sein de l'établissement
- S'assurer du suivi de la fréquentation et tenir à jour les tableaux de suivi
- S'assurer de la mise à disposition de la feuille d'inscription à la lettre d'information, et tenir à jour le fichier

#### Le standard et la gestion du courrier

- Assurer l'accueil et le standard téléphonique au sein de l'établissement.
- Réceptionner le courrier, et le transmettre à l'office manager

#### La billetterie et la boutique

- Assurer la vente et la vérification des billets sur place les soirs et jours de manifestation
- Assurer les ventes de la boutique en lien avec le service du développement et l'administration

### Statut

- Poste 35h/semaine, à pourvoir en CDD à partir du 1er juin et jusqu'au 31 juillet 2023.
- Travail du mardi au dimanche, jours de repos hebdomadaires variables entre le vendredi et le mardi.
- Rémunération selon grille de la CCNEAC, tickets restaurants et ½ Navigo ou abonnement Vélib' pris en charge
- Contrat régi par les dispositions de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles.

**Candidature à envoyer avant le 17 mai 2023 à :**

florence.marqueyrol@ici.paris