



# CHÂTEAU DE VULLIERENS

Très ancrés dans notre région, nous sommes ravis de pouvoir compter sur un personnel habitant à proximité du site et connaissant le tissu local.

## **COORDINATRICE/EUR DE L'ACCUEIL ET DE LA BOUTIQUE**

*Être le point de référence entre les visiteurs, les jardiniers et l'administration.*

### **Activités principales :**

- Accueil visiteurs, vente de ticket d'entrée et renseignements
- Vente et gestion de la boutique (inventaire et réassort de la boutique et de la petite restauration)
- Gestion du staff sur place (formation, soutien et remplacements)
- Administration (emails, réseaux sociaux, soutien administratif et lors d'évènements spécifiques)

### **Journée type :**

S'assurer que la mise en place et que les nettoyages soient faits (boutique, WC, cuisine, arrière-boutique), que les stocks soient à jour (dépliants, ticket, produits de boutique) et que le personnel soit formé. Accueillir les visiteurs, les renseigner et s'assurer du bien-être de chacun. Prendre en alternance le poste de vendeur à la boutique et l'accueil visiteur. Effectuer un debriefing régulier avec le bureau (remonter l'information, faire des propositions et trouver des solutions) ainsi que participer à la gestion du staff, former et remplacer le personnel. Se renseigner sur l'état de la floraison et des happenings de la journée afin de le communiquer aux visiteurs. Participation aux évènements. Répondre aux demandes de renseignements par email le weekend et gestion quotidienne des stories sur les réseaux sociaux. En résumé, vous être le point de contact principal des jardins.

### **Détails de l'offre :**

CDD

Entre 80% et 100%

Mars à juin 2023 – prolongation possible jusqu'à août 2023.

En journée, du lundi au vendredi en mars 2023, puis du mercredi au dimanche d'avril à juin 2023.

### **Vous vous reconnaissez dans cette offre ? N'hésitez pas à postuler !**

Julie Haering / [info@chateauvullierens.ch](mailto:info@chateauvullierens.ch) / 021 869 88 80