

## L'ESAT Le Colibri recrute des AGENTS D'ACCUEIL TOURISTIQUE ET D'INFORMATION

L'ESAT Le Colibri est un Établissement et Service d'Aide par le Travail (anciennement CAT) géré par l'association [ŒUVRE FALRET](#). Il permet à des adultes en situation de handicap psychique d'exercer des métiers d'accueil et de restauration en tant que travailleur.

### MODALITÉS D'ADMISSION :

- › Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)
- › Notification d'orientation ESAT, délivrée par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

### LIEU DE TRAVAIL :

128 Avenue Jean Jaurès, 93500 Pantin

Métro : Aubervilliers - Pantin - Quatre Chemins (ligne 7)

Au RDC et au 1<sup>er</sup> étage, vous travaillerez dans un **Tiers-lieu : Les Ateliers 128**. C'est un espace qui regroupe plusieurs activités de travail et de détente : bureaux partagés, salles de réunion et de conférence, atelier, restaurant, cuisine professionnelle, boutique d'épicerie fine...

Tous ces espaces accueillent des visiteurs. Ils sont reçus par un **Agent d'accueil touristique et d'information**.



**ADMISSION APRÈS UN STAGE DE 2 À 3 SEMAINES, À PARTIR DU 1<sup>ER</sup> JUIN 2021**

Possibilité de temps complet ou de temps partiel.

## ACTIVITÉS DE L'AGENT D'ACCUEIL

### L'accueil physique en face à face

- Accueillir physiquement les visiteurs en face à face
- Présenter les activités du tiers-lieu aux visiteurs
- Donner des documents d'information papier
- Faire visiter les locaux
- Accompagner le client vers son lieu de réservation
- Faire patienter les visiteurs dans la salle d'attente et leur proposer un café ou un verre d'eau
- Renseigner les visiteurs sur les événements du tiers-lieu
- Renseigner les visiteurs sur l'offre touristique et de loisirs de la ville de Pantin et du quartier (cinéma, musée, magasins bio...)

### L'accueil téléphonique

- Répondre au téléphone
- Renseigner les personnes au téléphone
- Transférer les appels
- Utiliser l'annuaire interne sur ordinateur
- Transmettre des messages aux salariés de l'entreprise

### Le courrier

- Réceptionner et trier les courriers et les colis
- Transmettre les courriers et les colis

## QUALITÉS REQUISES

- Travailler avec plusieurs personnes
- Être à l'écoute et disponible
- Pouvoir expliquer
- Rester présent à son poste de travail
- Être ponctuel et respecter les horaires

### CANDIDATURE À ADRESSER À :

[aratel@oeuvre-falret.asso.fr](mailto:aratel@oeuvre-falret.asso.fr)

Anne Ratel, Directrice de l'ESAT Le Colibri

**Tél. : 01 56 61 72 72**

