

L'hôte(sse) événementiel(le) est en charge de l'accueil sur des événements très variés : séminaires, salons, congrès, soirées de lancement, avant-premières de films, manifestations sportives et culturelles... Doté(e) d'un fort sens du relationnel, l'hôte(sse) est souvent le premier contact sur un événement. Aussi, il / elle est garant(e) de la qualité de l'accueil sur l'événement.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Accueillir des visiteurs
- Emarger, remettre des badges et gérer les entrées
- Préparer et gérer un vestiaire
- Orienter et informer les visiteurs
- Placer le public lors d'un événement culturel, sportif, politique...
- Gérer le passage de micro lors d'une conférence ou d'un séminaire

COMPÉTENCES PRINCIPALES :

- Souriant(e), agréable, sociable, ponctuel(le)
- Excellente présentation
- Bonne condition physique
- Aisance relationnelle et assurance
- Politesse et discrétion
- Maîtrise de l'anglais ; une troisième langue étrangère est appréciée
- Savoir prévenir et gérer les éventuels litiges
- Connaître les consignes d'évacuation et de sécurité du lieu

**Cette liste n'est pas exhaustive et n'est donnée qu'à titre indicatif. Le collaborateur pourra être amené à réaliser toute activité permettant de remplir la mission générale du poste.*

