

## Attaché·e à l'accueil

Plier tout Déplier tout

L'attaché·e à l'accueil assure l'accueil, l'orientation et l'information des visiteurs et des utilisateurs du lieu, en période d'ouverture du lieu.

Il·elle :

- Accueille, oriente et informe le public en face-à-face, par téléphone, par courriel...
  - Accueille les utilisateurs du lieu et facilite leur accès aux lieux et aux équipements.
  - Conseille le public sur les activités du lieu.
  - Actualise les informations disponibles dans l'espace d'accueil.
- 

---

### URL source:

<https://www.cpnefsv.org/guides-metiers/metiers-administratifs/communication-relations-avec-public-commercialisation>