

## FICHE DE MISSION

**Poste : Hôte d'accueil Protocole & VIP**

**Secteur** : Protocole

**Responsables** : Karine LEVEQUE, Responsable Protocole & VIP

**Descriptif de l'activité** :

- Préparer l'accueil des invités (billets, cartons ou bracelets)
- Accueillir et renseigner les invités
- Gérer le vestiaire et bagagerie
- Accompagner les invités dans les espaces dédiés
- Aider à la gestion du salon VIP (agencement avant l'ouverture des portes, propreté, disposition des programmes officiels)
- Aider à la gestion de l'ensemble de la tribune VIP
- Gérer l'animation photo et de la distribution des cadeaux aux VIP

**Lieux d'intervention** : Stade Pierre de Coubertin, espaces VIP (entrée, tribunes, salons)

**Spécificités liées au poste** :

- Bonne présentation
- Etre réactif, organisé et avoir un bon relationnel
- Parler couramment anglais est un plus

**Nombre de postes à pourvoir** : 4

**Planning prévisionnel** :

Le planning de l'assistant sera fait en fonction des horaires d'ouverture du salon VIP à +/- 30 min et des disponibilités transmises.

Les temps de pause et de restauration seront organisés par la Responsable et indiqués dans le planning quotidien.

Un accueil de tous les bénévoles et une formation est prévu le lundi 21 octobre de 14h à 18h.

Jours	Compétition	Ouverture du Salon VIP
Mardi 22 octobre	10:00 - 18:30	09:30 - 19:00
Mercredi 23 octobre	10:00 - 18:30	09:30 - 19:00
Jeudi 24 octobre	14:00 - 22:30	13:30 - 23:00
Vendredi 25 octobre	14:00 - 22:30	13:30 - 23:00
Samedi 26 octobre	10:00 - 13:00	09:00 - 20:30
	15:00 - 20:00	
Dimanche 27 octobre	13:00 - 18:00	12:00 - 18:30