La Ville de Dinan (Côtes-d'Armor, Bretagne), 15 000 habitants, chef-lieu d'arrondissement, ville d'art et d'histoire, ville-centre d'une agglomération de 103 000 habitants,

Recrute
Un(-e) Agent(-e) d'accueil pour une animation au Village de Noël
Poste saisonnier- Grade adjoint administratif
A pourvoir du 27 novembre 2026 au 3 janvier 2027 – contrat de 140 heures

Vous aimez le contact avec le public et souhaitez participer à la magie des fêtes de fin d'année ? Rejoignez-nous !
Dans le cadre des animations de Noël, la Ville de Dinan propose une opportunité d'emploi saisonnier. Vous participerez à l'animation des festivités en assurant l'accueil et la prise en charge des enfants participant à l'animation du Petit train du village de Noël.
En étroite collaboration avec le Service Vie Institutionnelle et Communication de la Ville de Dinan, vos missions seront les suivantes :

MISSIONS PRINCIPALES :

- Accueillir les visiteurs (enfants et leurs familles) au sein du Village de Noël ;
- Orienter et installer les enfants dans l'espace animation Petit train ;
- Assurer le bon déroulement de l'activité proposée et veiller à la sécurité des participants ;
- Mettre en place et ranger le matériel.

PROFIL RECHERCHE :

- Sens de l'accueil et du contact humain : Vous avez le goût de l'animation et aimez travailler avec un public jeune ;
- Autonomie et réactivité : Vous êtes capable de gérer vos missions en autonomie et faites preuve d'adaptabilité ;
- Disponibilité et flexibilité : Vous êtes prêt(-e) à travailler les weekends, selon les horaires indiqués ci-dessous.

Le BAFA serait un atout apprécié, mais n'est pas obligatoire.

Conditions du poste :

- **Du 27 novembre au 18 décembre :**
  - Mardi, jeudi et vendredi : 16h30 - 19h
  - Mercredi, samedi et dimanche : 14h30 - 19h30

- **Du 19 décembre au 3 janvier (fermé le 25/12 et le 01/01) :**
  - Tous les jours : 14h30 - 19h30

Rémunération : En référence à la grille indiciaire des adjoints administratifs (Cat. C)

Comment candidater ? CV à adresser **avant le 13 novembre 2026**, à l'attention de M. le Maire par mail à : **recrutement@dinan.fr** ou par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Direction des Ressources Humaines
21 rue du Marchix
22100 DINAN

Renseignements complémentaires sur le poste : Madame Isabelle Bréhinier, Responsable du Service Vie Institutionnelle et Communication de la Ville de Dinan au : 02.96.87.40.63 ou par mail : i.brehinier@dinan.fr.