



Merci d'envoyer votre **CV** et **lettre de motivation** à contact@antre2bieres.fr

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Barman / Barmaid - Agent polyvalent bar à bières
Statut du contrat	CDI
Rattachement hiérarchique	Président SCOP l'Antre 2 Bières
Date du début du contrat de travail	A partir de Septembre / Octobre 2026
Temps de travail	35H
Lieu de travail	Brasserie l'Antre 2 bières - Saint Laurent du Pont

DESCRIPTION DU POSTE	
Missions principales du poste	Tenue du bar : - Assurer l'approvisionnement, la mise en place et le service au bar en intervenant dans les conditions optimales d'hygiène et sécurité. - Réalisation de cocktails. - Accueillir et conseiller le client. - Contribuer à la fidélisation et au développement de la clientèle. - Prendre et servir les commandes. - Réaliser les inventaires des besoins journaliers. - Vérifier ses équipements, son matériel et les produits spécifiques. - Appliquer les réglementations en vigueur sur la consommation d'alcool. - Assurer la facturation et l'encaissement. - Travailler en concertation et complémentarité avec l'équipe de production. - Préparation et service de planches apéro. - Animation musicale du bar, préparation des playlists et diffusion adaptée en fonction du public et des heures de service. Vente directe boutique - Mettre en valeur les produits de la microbrasserie. - Assurer le réassort journalier. - Assurer la facturation et l'encaissement.
Missions secondaires (en fonction du profil)	Missions de communication, événementielle et commerciale : - Élaboration des soirées concert. - Force de proposition sur la partie événementielle. - Gestion des réseaux sociaux de la brasserie. - Prendre les demandes entrantes pour la location de tireuse et de fûts. - Préparation des tireuses et des fûts et vérification de leur bon fonctionnement avant livraison.
Contraintes liées au poste	- Travail en soirée (événements). - Travail le weekend.

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE	
Qualités requises	- Créativité et dynamisme. - Sens du relationnel. - Bonnes compétences en communication écrite et orale. - Sens de l'organisation et gestion du temps.

Les entretiens seront menés la semaine du 27 au 31 Juillet 2026.