

Agent d'accueil saisonnier Maison des Dentelles

Synthèse de l'offre

Employeur :	Commune d'ARGENTAN Mairie - BP 60203 61201ARGENTAN Cedex
Grade :	Adjoint territorial du patrimoine
Référence :	O061201200197747
Date de dépôt de l'offre :	30/12/2020
Type d'emploi :	Emploi temporaire
Durée de la mission :	8 mois
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	28h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	15/03/2021
Date limite de candidature :	22/01/2021
Service d'affectation :	Patrimoine et musées

Lieu de travail :

Lieu de travail :	Mairie - BP 60203 61201 ARGENTAN Cedex
--------------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint territorial du patrimoine
Famille de métier :	Culture > Patrimoines
Métier(s) :	Chargé ou chargée d'accueil et de surveillance du patrimoine

Descriptif de l'emploi :

La Maison des dentelles, musée municipal ouvert en 2006, permet de découvrir les dentelles normandes et notamment celles au Point d'Argentan et au Point d'Alençon, confectionnées à l'aiguille et réputées pour leur finesse. L'exposition permanente permet d'appréhender les savoir-faire propres à cet artisanat d'art et de comprendre les gestes des dentellières. Elle retrace également l'histoire économique et sociale de cette industrie manufacturière qui connaît son âge d'or aux 17e et 18e siècles. Les expositions temporaires thématiques liées à la dentelle alternent avec des expositions d'art contemporain, qui présentent les œuvres d'artistes inspirés par la dentelle, les textiles, les fibres. La Maison des Dentelles propose chaque année une riche programmation : visites

commentées, démonstrations de dentellières, initiations avec des artisans, ateliers de création pour les enfants et les adultes, rencontres avec des artistes, escape game...

Profil demandé :

Niveau requis : BAC+2

Formation liée au secteur culturel et muséal ou formation tourisme

Maîtrise de l'anglais obligatoire

Maîtrise d'une seconde langue étrangère fortement appréciée

Expérience obligatoire en accueil du public et gestion de billetterie / boutique

Expérience du secteur muséal appréciée

Bonne connaissance des outils informatiques

Savoir gérer son temps

Être force de proposition

Être autonome, efficace et discret

Être ponctuel

Être patient et poli

Être disponible

Mission :

Le.la chargé.e d'accueil aura pour missions principales

- l'accueil physique et téléphonique des visiteurs

- le traitement des demandes d'information (courriers, fax, Internet)

- la valorisation du potentiel touristique du site

- la veille à la sécurité des œuvres et des visiteurs

- la vente et gestion de caisse :

- assurer la billetterie des entrées du musée via le logiciel ATS Ticketing

- gérer l'espace boutique (mise en place des objets mis en vente, gestion des stocks, ré-achalandage)

- vendre les produits de la boutique via le logiciel ATS Ticketing

- être en contact avec le service financier et le secrétariat de direction pour remise régulière des fonds de recette

- la gestion de l'espace : vérifier régulièrement la lisibilité des expositions

- le soutien au service des publics pour la communication : transmission aux autres musées, structures touristiques, services municipaux et d'accueil du public toute information nécessaire à la visibilité du musée (affiches, flyers, mailings...).

Selon le profil du candidat, celui-ci pourra être amené à épauler le médiateur culturel dans ses activités.

Contact et informations complémentaires :

CDD de 8 mois à temps partiel (80%) Temps de travail de mars à juin et de septembre à novembre : 25,5h/semaine (les après-midis + 1h de réunion de service le mercredi matin) Temps de travail en juillet et août : 35h/semaine (journée complète) Travail le week-end (samedi et dimanche) de même que les 14 juillet et 15 août. Participation aux grands événements (Nuit des musées, Journées du Patrimoine...) Un planning sera établi quant à la répartition des heures de façon à libérer au moins un week-end par mois. Pour information, horaires d'ouverture du musée au public : Toute l'année, du mardi au dimanche de 13h30 à 18h. En juillet et août : du mardi au samedi de 10h à 12h30 et de 13h30 à 18h ; le dimanche de 13h30 à 18h.

Téléphone collectivité : 02 33 36 40 00

Adresse e-mail : drh@argentan.fr

Lien de publication : www.argentan.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.