Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DES ARMEES

FICHE DE POSTE

Catégorie professionnelle
Saisonnier

Intitulé du poste
Agent d'accueil et de médiation culturelle au musée de la Marine de Port-Louis **2 POSTES**

Famille professionnelle
Culture et Patrimoine

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur

Programme	BOP (CF)	Actions – sous action (DF)	Article d'exécution
PASHORMIN	HORS BOP	PASHORMIN	PASHORMIN

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO	Code poste PCS-ESE
Sans objet	Sans objet	Sans objet

Localisation du poste

Administrative	Géographique
Armée, direction ou service : Musée national de la Marine (établissement public administratif placé sous tutelle du ministère des armées) **Etablissement d'emploi** : Musée national de la Marine – Palais de Chaillot – 17 place du Trocadéro – 75016 Paris	Musée national de la Marine Citadelle de Port-Louis Route du Fort de l'aigle 56 290 Port-Louis

Description du poste

Date de création de la FDP	01 février 2022

Description synthétique

1 – contexte

Etablissement public administratif (EPA) sous tutelle du ministère des armées, le Musée de la Marine est labellisé musée de France. Réparti géographiquement en 6 lieux distincts sur le territoire national métropolitain (à Paris au Palais de Chaillot, dans les ports de Brest, Toulon, Rochefort et Port-Louis et à Dugny pour son centre de conservation et de ressources), il a pour mission de présenter l'histoire du patrimoine maritime grâce à ses collections permanentes héritées des arsenaux et de la salle de la Marine du Louvre, ainsi que par l'organisation d'expositions temporaires.

Un large projet de transformation et de rénovation est en cours, dont l'ambition est de construire le grand musée maritime français du XXIème siècle, afin de transmettre au grand public la conscience des enjeux de la mer d'aujourd'hui et de demain, à travers une nouvelle valorisation de ses collections.

Son site de Port-Louis est implanté à l'intérieur de la citadelle du même nom dont les espaces sont partagés avec le musée de la Compagnie des Indes qui dépend de la ville de Lorient.
Constituée d'une petite dizaine de personnes, l'équipe assure l'accueil des visiteurs et l'entretien de la citadelle.

2 - Finalités

Sous l'autorité de l'administratrice du site de Port-Louis, le saisonnier est chargé des missions d'accueil, de vente en billetterie et boutique, ainsi que de l'information du public, que ce soit à la borne d'accueil ou par téléphone. Il participe à la médiation culturelle du musée en assurant des visites guidées et des activités culturelles programmées au sein du site de Port-Louis.

Champ managérial du poste :

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1	0	Niveau 2	0	Niveau 3	0

Activités attachées au poste :

Principales	Annexes
ACCUEIL DU PUBLIC : - Assurer la billetterie du site ; - Gérer les ressources propres encaissées et assurer la responsabilité de la caisse ; - Renseigner le public à l'accueil et par téléphone - Gérer la file d'attente des visiteurs en les renseignant - Distribution des audioguides	Rondes dans les salles du musée et en extérieur (gestion des flux et jauges de visiteurs)
ACTIVITES DE MEDIATION ET D'ANIMATION : - Conduire des visites guidées et animer des ateliers auprès des publics. - Préparer et ranger le matériel d'animation	Contribuer à la diffusion de l'offre culturelle et à sa valorisation auprès de tous les publics
VE NTE BOUTIQUE - Vente de produits Tenue de la caisse de la boutique	Veiller au bon respect des gestes barrières

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
RIFSEEP Groupe du poste	**Indemnités spécifiques**	**QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL :** 100% (Activité régulière les weekends, jours fériés) **TELETRAVAIL :** NON
	NBI : s.o. ITM : s.o. AUTRES INDEMNITES : Primes dominicales, de sujétions spéciales et de jours fériés.	

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste :

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
Savoir et savoir faire	Savoir utiliser les outils de bureautique (logiciel Pack office)			X	
	Connaître les rudiments de langues étrangères, notamment l'anglais		X		
	Expression orale et écrite			X	
Savoir être	Organisation, rigueur, autonomie et polyvalence			X	
	Dynamique, enthousiaste et optimiste				X
	Gout pour les relations humaines et le travail en équipe			X	
	Adaptabilité, sens de la diplomatie et courtoisie			X	
	Faire preuve de curiosité intellectuelle			X	
	Sens des responsabilités, ponctualité, probité				X

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	1er juillet	Durée d'affectation souhaitable	2 mois

Expérience professionnelle souhaitée
NIVEAU D'ETUDES : Bac ; Bac+2 ; Licence; Master **SPECIALISATION** : Histoire, histoire de l'art, médiation **NIVEAU D'EXPERIENCE** : Débutant ; Confirmé ; Expert

Formations associées à la prise de poste
Formation en histoire, histoire de l'art, médiation culturelle, accueil des publics ou tout autre domaine pertinent

Perspectives métiers

Informations pratiques
Salle de déjeuner et de repos à disposition des agents sur le lieu de travail.

Contacts

	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom	Anne BELAUD DE SAULCE	Anne du DOUËT de GRAVILLE
Fonction	Administratrice du musée national de la Marine – Port-Louis	Chef du service ressources humaines
Tel		
Adresse internet	a.belaud-de-saulce@musee-marine.fr	recrutement@musee-marine.fr

(*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer « non encore connue