

MINISTÈRE DES ARMÉES

FICHE DE POSTE

Catégorie professionnelle

Vacataire

Intitulé du poste

Agent d'accueil, billetterie et boutique (pauses méridiennes) au musée de la Marine de Port-Louis

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

Titulaire du poste

Nom		QR code
Prénom		
Grade		

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 vacataire est chargé, sur le temps des pauses méridiennes, 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. Poste à pourvoir pour les mois de mai, juin et septembre.

1 POSTE

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 : <ul style="list-style-type: none">- 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	Veiller au bon respect des gestes barrières
VENTE BOUTIQUE <ul style="list-style-type: none">- Vente de produits- Tenue de la caisse de la boutique	Contribuer à la diffusion de l'offre culturelle et à sa valorisation auprès de tous les publics

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
RIFSEEP Groupe du poste	Indemnités spécifiques	QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL : Environ 60 heures par mois TELETRAVAIL : NON
	NBI : ITM : AUTRES INDEMNITES :	

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	1 ^{er} mai	Durée d'affectation souhaitable	3 mois (mai, juin et septembre)
-----------------------------	---------------------	---------------------------------	---------------------------------

Expérience professionnelle souhaitée

NIVEAU D'ETUDES : Bac ; Bac+2 ; Licence; Master
SPECIALISATION : Accueil et tourisme
NIVEAU D'EXPERIENCE : Débutant ; Confirmé ; Expert

Formations associées à la prise de poste

Formation en 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 »