

## Rejoignez une équipe dynamique et passionnée !

Le musée de Carnac présente une riche collection de mobilier archéologique du Néolithique issu de fouilles du Morbihan sud. Il constitue une étape incontournable lors de la visite des sites mégalithiques environnants désormais inscrits au patrimoine mondial de l'UNESCO.

L'accueil des publics est une dimension essentielle de l'identité du Musée de Carnac. Professionnel, il participe pleinement à la qualité de l'expérience de visite. Vous mettrez en œuvre vos compétences, votre sens de l'organisation et du service au sein d'une équipe investie et dynamique.

## Vos missions

Le musée de Carnac réunit une équipe pluridisciplinaire au service du patrimoine. Ses missions principales : conservation des collections, recherche, gestion documentaire, action culturelle et pédagogique, conception scénaristique et muséographique. Vous intégrez le service des publics, au sein du pôle accueil du musée, composé de la responsable de pôle et d'un second agent.

Au cœur du fonctionnement quotidien du Musée de Carnac, l'accueil contribue pleinement à la qualité de l'expérience de visite. Vous assurerez l'ouverture du musée, l'accueil du public, les encaissements billetterie et boutique. Vous contribuerez à différentes missions favorisant l'activité du pôle. La rigueur, le sens du service et l'attention portée à la relation avec les visiteurs sont essentiels à l'exercice de cette fonction.

### Missions principales

- **Accueil des visiteurs**
  - **Ouverture du musée** : ouvrir le musée au public dans le respect des règles de sûreté et de sécurité.
  - **Renseignements physiques et standard**
    - Renseigner les visiteurs sur le musée, sa programmation, les sites mégalithiques alentours.
    - Assurer le standard : répondre, transférer des appels, prendre des messages.
  - **Force de vente** : activités et produits boutique.
  - **Sécurité - sûreté** (veiller sur les biens et les personnes) :
    - Consulter régulièrement l'écran de surveillance ; réaliser un appel au micro ou contacter un référent selon les besoins.
    - Garder une vigilance en boutique pour éviter les vols.
    - Gérer les boîtiers des alarmes intrusion et incendie.
- **Gestion**
  - **Encaissements** : réaliser les ventes billetterie et boutique selon l'application des tarifs en vigueur, en veillant à la tenue du fonds de caisse.
  - **Réassort et présentation en boutique** : effectuer le réassort des produits boutique en portant attention au maintien de leur présentation.
  - **Réservations des animations** :
    - Effectuer le suivi des réservations sur le logiciel dédié en veillant aux modalités de réservation ; recontacter les personnes au besoin et compléter le document rattaché.

- Prendre les réservations sur place.
- Extraire chaque jour un tableur Excel à partir du logiciel de réservations.
- **Supports de communication** : Effectuer le réassort.

### Missions secondaires

- Veiller au bon déroulement de l'enquête des publics.
- Participer au dépouillement de l'observatoire des publics.
- Apporter une aide ponctuelle au fonctionnement global du musée selon les besoins.
- Participer à l'accueil lors d'événements (Nuit des musées, Journées de l'archéologie, Journées du patrimoine).

## Votre profil et vos points forts

### Majorité civile requise

**Permis B** apprécié

### Niveau de formation initiale

- BTS tourisme ou vente
- Ou expérience professionnelle équivalente

### Savoir-faire

- Gestion de la caisse : tenue d'un fonds de caisse, utilisation d'un TPE
- Force de vente
- Maîtrise d'outils informatiques : logiciels de caisse, d'analyses statistiques, Microsoft Excel
- Présentation de produits boutique
- Maniement du standard
- Savoir référer

### Savoir

- Langues vivantes : anglais, autres appréciées
- Connaissances en merchandising appréciées
- Connaissances du monde muséal appréciées
- Connaissances en régie publique appréciées

### Savoir-être

- Rigueur et fiabilité
- Posture professionnelle : représentation de la structure
- Sens de l'organisation et autonomie
- Disponibilité et sens de l'écoute
- Dynamisme
- Capacité à travailler en équipe

## Liens hiérarchiques et fonctionnels

- Liens hiérarchiques : sous l'autorité de la responsable du pôle accueil
- Liens fonctionnels : avec les équipes du pôle médiation, du pôle communication et du pôle conservation

## Conditions

- Durée : 6 mois à partir du 1<sup>er</sup> avril 2026
- 2 CDD : un temps complet annualisé et un temps partiel 75% annualisé
- Travail week-end et jours fériés régulier (tous en juillet-août) et ponctuellement le soir en fonction de la programmation
- Port d'un gilet et du badge en face public
- Lieu : musée de Carnac
- Salaire selon grille indiciaire – catégorie C
- Congés

### Candidature

lettre de motivation et CV à adresser à Leïla BRIAND, responsable du pôle accueil  
par email : [L.briand@museedecarnac.fr](mailto:L.briand@museedecarnac.fr)