

## RECRUTEMENT

### **1 agent d'accueil et de médiation saisonnier pour le Musée de l'Île d'Oléron**

#### **CONTEXTE**

Le Musée de l'île d'Oléron est situé sur la commune de Saint-Pierre d'Oléron. Il dépend de la Régie Musées et Patrimoines de l'Île d'Oléron gérée par la Communauté de communes de l'île d'Oléron.

Le musée propose des visites libres ou commentées de ses expositions, des ateliers pour les individuels et les groupes ainsi que d'autres animations en lien avec des évènementiels tout au long de l'année.

#### **MISSIONS DU POSTE**

Sous la responsabilité de la Responsable du site, vous aurez pour missions :

- **D'accueillir les différents publics au sein de l'accueil boutique du Musée de l'île d'Oléron** (adaptation de votre accueil en fonction des différents publics, valorisation et présentation de la structure, des collections, du site et du réseau des musées, informations pratiques, accueil physique et téléphonique...)
- **De participer à la gestion de la billetterie et de la boutique** (régisseur suppléant vous seconderez le régisseur principal dans la gestion de la billetterie-boutique : vente de billets et de produits boutique, encaissement, achalandage de la boutique, gestion des stocks...)
- **De mener des visites commentées des expositions** (adaptation du discours en fonction des différents publics) **ainsi que de participer à la création, à la préparation et à l'animation des ateliers pédagogiques.**
- **De veiller à la sécurité des collections et des personnes** (rondes au sein du musée, surveillance de la boutique...)
- **D'appliquer et faire respecter les consignes de sécurité incendie et de sûreté, et le règlement intérieur du musée**
- **D'assurer l'entretien spécifique du musée** (vitrines, cartels...)

#### **PROFIL REQUIS :**

- Vous justifiez d'expériences en matière d'accueil du public et de médiation. Une expérience au sein d'une structure muséale serait un plus.
- Vous pratiquez, si possible, au moins une langue étrangère.
- Vous maîtrisez l'outil informatique.
- Vous disposez d'un bon sens du relationnel et vous êtes capable d'adapter votre discours aux différents publics.

- Vous faites preuve de rigueur de travail, de qualités d'organisation et d'un esprit d'initiatives.
- Vous avez le goût du travail en équipe et une bonne capacité d'adaptation vous permettant une certaine polyvalence.
- Une formation aux gestes de premiers secours serait appréciée.

#### **CONDITIONS :**

- Contrat de travail de droit public sur un grade d'adjoint du patrimoine catégorie C de la fonction publique territoriale équivalent à un SMIC en vigueur
- Prise de fonctions : 24 mars 2021
- Contrat de 35h mensualisées sur 7 mois
- Vacances imposées en dehors de la saison estivale. Les dates seront précisées lors de l'entretien.
- Travail les week-ends et jours fériés et quelques soirées lors d'événementiels.

#### **CANDIDATURE**

Envoyer **lettre de motivation et CV avant le lundi 11 janvier 2021**, à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de l'île d'Oléron – 59, route des Allées –17310 Saint-Pierre d'Oléron par courrier (le cachet de la poste faisant foi) ou par mail [accueil@cdc-oleron.fr](mailto:accueil@cdc-oleron.fr) avec la référence de l'offre : **saisonnier 1 Musée de l'île d'Oléron**

#### **CONTACT**

Florence BOUGNOTEAU (Responsable du Musée de l'île d'Oléron) au 05 46 75 05 16 ou [f.bougnoteau@cdc-oleron.fr](mailto:f.bougnoteau@cdc-oleron.fr)

Céline CHATENET (Responsable du service Ressources Humaines) au 05.46.47.24.68 ou [ressourceshumaines1@cdc-oleron.fr](mailto:ressourceshumaines1@cdc-oleron.fr)

Offre consultable sur le site de la Communauté de communes de l'île d'Oléron : <http://www.cdc-oleron.com>