



POSTE OUVERT EN EXTERNE

DIRECTION :	Direction de la culture
SERVICE :	Musée et patrimoine
RESPONSABLE HIERARCHIQUE :	Chef du service musée et patrimoine
EMPLOI :	Agent d'accueil, surveillance et récolement H/F
COTATION :	Groupe : 6 Niveau : 8 Cotation : 13 points
CADRE D'EMPLOIS :	Adjoint administratifs territoriaux, adjoints techniques territoriaux ou adjoints territoriaux du patrimoine – Catégorie C
MISSIONS :	Sous l'autorité du Chef du service Musée et Patrimoine au sein de la direction de la Culture, vous assurez, en binôme, des missions d'accueil et de surveillance. Vous veillez aux œuvres, accueillez, orientez et renseignez les visiteurs. Enfin, vous vous assurez du récolement des collections du musée. Votre présence est obligatoire deux week-ends par mois.
ACTIVITES :	<p>Vous êtes chargé d'accueillir le public, recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques. Vous encaissez les entrées et produits de la boutique. Vous gérez les situations de stress, et régulez les tensions. Vous réagissez avec pertinence aux situations d'urgence. Vous prenez en note les commentaires et suggestions sans répondre et vous les transmettez à la hiérarchie.</p> <p>Vous surveillez le musée en semaine et le week-end selon le planning hebdomadaire prédéfini. Vous devez faire respecter et appliquer les règles et consignes de sécurité liées à l'équipement.</p> <p>En lien avec le chargé des collections, vous effectuez le récolement des biens et vérifiez leur conformité à l'inventaire et établissez la liste de ceux qui n'y sont pas inscrits. Vous constatez l'état des biens et effectuez des marquages et des prises de vues. Vous rangez les réserves du musée selon les normes de conservation préventive. Vous manipulez et conditionnez les œuvres en réserve et lors des expositions. Enfin, vous participez à des convoiements d'œuvres dans un temps ne dépassant pas votre temps de travail quotidien.</p>
PROFIL :	<p>De niveau BAC + 2 minimum dans le domaine administratif, technique ou culturel, vous disposez inéluctablement d'une expérience dans un poste similaire. Vous êtes en mesure de répondre aux demandes du public concernant la ville et son histoire ou les orienter. De nature sociable, vous avez le sens du contact et des relations humaines.</p> <p>Vous savez vous exprimer clairement et formuler des demandes. Vous faites preuve d'initiative en cas d'urgence et vous êtes rigoureux dans la manipulation de fonds publics. Votre autonomie, votre gestion du temps et votre connaissance du terrain font de vous le candidat idéal.</p>

Poste à pourvoir dès que possible
Candidature (lettre de motivation + CV) à transmettre :
recrutement@ville-dreux.fr

Avant le 21 décembre 2020 dernier délai

Contact : Mehdi HIRTI – 02.37.38.83.13