



ANNONCE DE POSTE

Chargé(e) d'accueil et d'animation
CDD de 6 mois
à l'Écomusée de la Bresse bourguignonne

• Contexte

L'Écomusée de la Bresse bourguignonne est un réseau de dix musées et lieux de mémoire présentant l'activité humaine en Bresse dans son contexte historique, géographique, social et culturel. L'Écomusée possède depuis 2002 le label « Musée de France » comme trois autres sites de son réseau (musées de Verdun-sur-le-Doubs, de Romenay et de Louhans). Il est associatif dans son mode de gestion et a été reconnu d'utilité publique depuis 1988. Le siège du réseau de l'Écomusée est installé dans le château départemental de Pierre-de-Bresse, classé aux Monuments Historiques. Environ 35 000 visiteurs sont accueillis chaque année sur l'ensemble du réseau dont 1/3 de groupes.

Au sein de l'équipe du Pôle public de l'Écomusée, codirigée par la responsable de l'équipe d'accueil et par la chargée des actions culturelles et éducatives, vous assurerez des missions d'accueil, d'animation, de vente et d'entretien sur le site du château de Pierre-de-Bresse.

• Conditions et contraintes du poste :

- Résidence administrative : château de Pierre-de-Bresse
- CDD du lundi 3 avril 2023 au mardi 31 octobre
- 39h/semaine, avec RTT
- Activités impliquant obligatoirement de travailler au minimum deux week-ends par mois et certains jours fériés. Jours de repos en semaine. Possibilité de travailler en soirée sur certains événements.

• Fiche de poste détaillée :

1 - Assurer l'accueil et le confort des visiteurs du château de Pierre-de-Bresse

- Orienter, informer, renseigner, assister les personnes vulnérables
- Surveiller les visiteurs, le bâtiment, les matériels et les collections
- Tenir un relevé statistique des fréquentations et gérer les questionnaires de satisfaction
- Assurer l'accueil téléphonique et répondre aux demandes
- Assurer l'ouverture et la fermeture du musée
- Participer à l'accueil des groupes d'enfants en séjour au gîte (service des repas)

2 - Assurer la gestion de la billetterie, des ventes à la boutique et au salon de thé

- Assurer, sous le contrôle de la régisseuse du château, la gestion de la régie des recettes en appliquant strictement les règles et procédures établies
- Assurer la vente des entrées, contrôler les titres d'accès et veiller à l'application du régime de droit d'entrée

- Veiller à la sécurité des fonds confiés
- Assurer les ventes et les encaissements de la boutique du musée
- Assurer la prise, la préparation et le service des commandes du salon de thé
- Aider à la gestion des stocks de la boutique et du salon de thé

3 - Conduire des groupes scolaires, périscolaires, familles, groupes adultes, en visite sur le site

- Apprendre les contenus du musée et les animations au catalogue
- Préparer l'arrivée du groupe (préparation du matériel, des supports de communication, vérifier les lieux, etc.)
- Accueillir le groupe et conduire la visite/animation, remettre les supports de documentation, veiller à la bonne maîtrise des différents supports et contenu de l'animation. À la fin de l'animation, veiller à reconditionner l'ensemble des matériaux et matériels nécessaires à l'animation.
- Recueillir une évaluation de la visite

4 - Assurer l'entretien des espaces

- Assurer le nettoyage de tous les espaces (exposition, accueil, boutique, salon de thé, gîte, sanitaires, bureaux, salles diverses, etc.)
- Gérer avec la supérieure hiérarchique les stocks des produits ménagés
- Le cas échéant être amené à effectuer de la petite manutention

5 - Missions collectives

- Participer à la diffusion de la communication du réseau de l'Écomusée sur le territoire
- Participer à la promotion de l'établissement lors d'événementiels organisés par l'Écomusée ou lors d'événements extérieurs.

• Connaissances et compétences souhaitées :

- Diplôme BAC+2 demandé, avec appétence pour le milieu des musées, l'accueil.
- Connaissances thématiques – curiosité – envie d'apprendre, de découvrir et de transmettre
- Qualité rédactionnelle, rigueur, organisation, autonomie
- Maîtrise des techniques d'animation selon les âges : l'appétence pour les jeunes publics est un plus.
- Grandes qualités relationnelles et sens de la pédagogie
- Sens de l'accueil, de l'écoute, capacité d'adaptation pour répondre aux besoins du groupe
- Notion en langues étrangères
- Permis B

Merci d'adresser votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à l'Écomusée de la Bresse bourguignonne par voie postale ou numérique **avant le lundi 6 mars**

Écomusée de la Bresse bourguignonne

Château départemental

71270 Pierre-de-Bresse

m.miconnet@ecomusee-de-la-bresse.com

→ Les entretiens auront obligatoirement lieu vendredi 17 mars.

Pour plus d'informations sur ce poste et son contexte, vous pouvez contacter :

- Mariette Miconnet, chargée du développement touristique de l'Écomusée de la Bresse bourguignonne

m.miconnet@ecomusee-de-la-bresse.com

ou

- Dorothee ROYOT, chargée des actions éducatives et culturelles de l'Écomusée de la Bresse bourguignonne

publics@ecomusee-de-la-bresse.com