



## **La Ville de Carnac**

Bretagne Sud-Morbihan

4569 habitants

Commune touristique

Classée 20 à 40 000 habitants

## **RECRUTE**

### **Un agent d'accueil et d'animation**

#### **Domaine d'intervention :**

Musée de Préhistoire James Miln – Zacharie Le Rouzic

#### **Missions :**

**Action culturelle et Communication :** assure des visites guidées des collections, y compris en anglais, ainsi que des ateliers pédagogiques (tous publics) ; prend les réservations pour les animations et assure le suivi de l'agenda des groupes (prise de rendez-vous, préparation des devis, réalisation des programmes d'activités internes) ; prépare et analyse les statistiques de fréquentation ; réalise la saisie en ligne de programmes d'activités pour la presse locale ; participe au plan de diffusion des supports de communication ;

#### **Accueil-Billetterie :**

- Réalise les ventes de billets et des diverses prestations et produits billetterie-boutique ; accueille les visiteurs, identifie leurs besoins et les conseille sur l'offre culturelle proposée par le musée (visite guidée, animations, conseils librairie...) ; informe sur les services

proposés sur le territoire de la commune ainsi que sur l'offre « mégalithique » du sud-Morbihan ;

- Supplée le régisseur principal de recettes en cas d'absence ;
- Met en œuvre les procédures de Sécurité-Surveillance du public et des collections.

**Boutique :** Met en valeur l'espace de vente et d'accueil ; Assure le référencement de nouveaux produits et développe les produits dérivés des collections, selon les directives définies par le conservateur ; participe à la logistique des commandes et de l'état des stocks.

### **Profil recherché :**

Titulaire d'une formation universitaire en archéologie ou ethnographie/histoire/histoire de l'art/gestion et médiation du patrimoine

Maîtrise de l'anglais (niveau opérationnel) ; 2<sup>e</sup> langue appréciée

Sens du contact et goût des relations humaines

Expérience en tenue de caisse, gestion ou comptabilité

Grande disponibilité, notamment week-end (1/2) et vacances scolaires

Organisé, rigoureux, autonome et polyvalent

Maîtrise logiciels word, excel, outlook

### **Conditions :**

Cadre d'emploi des Adjoints territoriaux du Patrimoine (filiale culturelle)

Temps complet – temps de travail annualisé

Rémunération statutaire – prime réglementaire- prime de fin d'année

### **Date de prise de fonctions :**

1<sup>er</sup> trimestre 2014

**Contact : Emmanuelle Vigier, Directrice du musée / Céline Cornet, Adjointe à la Direction, en charge du Service des Publics - Téléphone : 02 97 52 22 04**

Adresser lettre manuscrite et curriculum vitae avant le 15 janvier 2014 à :

M. le Maire

Hôtel de Ville, BP 80,

56341 CARNAC Cedex