



## *Intitulé du poste : Accueil Animation*

➤ **Contexte :** Saisonnier sur les sites du Mémorial de la Résistance et du Musée de la Préhistoire à Vassieux-en-Vercors (26)

➤ **Conditions du poste :**

**Type de contrat :** CDD de 5 mois à partir du 1<sup>er</sup> juin 2021

**Quotité de travail :** poste à temps complet

Poste de catégorie B sur la grille d'assistant de conservation

**Niveau de rémunération :** IB 372 IM 343

➤ **Missions du poste :**

**Tronc commun sur les deux sites :**

- Accueil des visiteurs
- Mise en route des supports muséographiques
- Propreté des bâtiments
- Contributeur au contenu des outils pédagogiques

**Mémorial de la Résistance :**

- Assure l'animation des visites guidées tous publics ainsi que l'animation des prestations hors les murs

➤ **Activités et tâches du poste :**

- **Accueil des visiteurs :**
  - o Assure l'accueil physique et téléphonique de l'établissement
  - o Encaisse les entrées et assure les ventes boutique
  - o Répond aux demandes des clients
- **Assure l'animation des visites guidées et prestations pédagogiques hors les murs pour le Mémorial de la Résistance**
- **Mise en route des supports muséographiques**
  - o Suivi de la procédure d'ouverture et de fermeture
  - o Veille au bon fonctionnement des supports
  - o Tenir à jours les cahiers liés aux dysfonctionnements techniques
- **Propreté des bâtiments**
  - o Assure le ménage des locaux dans le respect des procédures
  - o Veille à la propreté des abords
- **Contributeur au contenu des outils pédagogiques**
  - o Participe à la réflexion sur l'évolution des outils de médiation
- **Aide à la diffusion**
  - o Diffusion des flyers en lien avec la responsable promotion

➤ **Positionnement hiérarchique** : Agent placé sous l'autorité du responsable des Régies

➤ **Profil requis** :

**Niveau d'études/formation** :

- Profil d'animateur de musée thématique : Histoire contemporaine, seconde guerre mondiale, résistance en Vercors / assistant du patrimoine
- Expérience exigée en animation de visites guidées

**Savoir (connaissances théoriques et pratiques)** :

- Connaissances en Histoire
- Expérience souhaitée en animation et médiation culturelle
- Techniques d'accueil
- Principe de la communication orale
- Pratique d'une langue étrangère et notions d'Anglais
- Maîtrise de l'outil informatique et d'internet

**Savoir-faire (compétences professionnelles)** :

- Capacité d'adaptation aux divers publics
- Capacité de travail en équipe
- Capacité d'organisation
- Rigueur
- Maîtrise des logiciels Word, Excel,

**Savoir-être (qualités personnelles et relationnelles)** :

- Qualités relationnelles
- Esprit d'équipe
- Autonomie, efficacité, discrétion, rigueur

**Conditions et moyens d'exercice** :

- Travail le dimanche et jours fériés
- Travaille seul
- Lieu de travail isolé
- Grande polyvalence

**Candidature par mail jusqu'au 15 mai 2021 à l'adresse suivante :**

[helene.barrielle@pnr-vercors.fr](mailto:helene.barrielle@pnr-vercors.fr)

**Embauche au 1<sup>er</sup> juin 2021**

**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :**

**Hélène BARRIELLE : 06.46.90.05.90**