

Le musée Fernand Léger – André Mare recrute

Le musée Fernand Léger – André Mare est un musée d'art moderne présentant les liens et l'œuvre de Fernand Léger et André Mare, amis d'enfance argentanais, l'un pionnier du cubisme et l'autre précurseur de l'art décoratif français.



Poste à pourvoir le

6 février 2021



Plus d'information, contactez

Direction des musées et du patrimoine
patrimoine@argentan.fr



Adressez votre candidature avant le 31 décembre 2020 à

drh@argentan.fr



Ou par courrier

M. le Maire
Mairie d'Argentan
Place du Docteur Couinaud
BP 60203
61201 ARGENTAN CEDEX

Chargé.e d'accueil saisonnier

Rattaché.e à la Direction des musées et du patrimoine, il.elle sera chargé.e d'assurer l'accueil du public, la billetterie et la boutique.

CDD de 11 mois - Cadre d'emploi des adjoints territoriaux du patrimoine (1^{er} échelon)

Contexte

Le musée Fernand Léger – André Mare se situe dans la maison d'enfance de Fernand Léger, en centre-ville d'Argentan. Ouvert depuis juillet 2019, ce nouveau musée d'art moderne rend hommage à ces deux artistes majeurs du 20^e siècle à travers un parti pris architectural audacieux.

De leurs premiers pas à Argentan jusqu'à leur renommée internationale, les sept espaces d'exposition présentent l'émulation entre ces deux artistes, leurs influences et leurs choix artistiques, profondément marqués par leur Normandie natale.

A travers une approche sensible et interactive accessible à tous, les outils numériques qui jalonnent le parcours de visite facilitent la découverte des oeuvres et des liens qui unissaient Fernand Léger et André Mare.

Le poste

Le.la chargé.e d'accueil aura pour missions principales

- l'accueil physique et téléphonique des visiteurs
- le traitement des demandes d'information (courriers, fax, Internet)
- la valorisation du potentiel touristique du site
- la veille à la sécurité des œuvres et des visiteurs
- la vente et gestion de caisse :
 - assurer la billetterie des entrées du musée via le logiciel ATS Ticketing
 - gérer l'espace boutique (mise en place des objets mis en vente, gestion des stocks, ré-achalandage)
 - vendre les produits de la boutique via le logiciel ATS Ticketing
 - être en contact avec le service financier et le secrétariat de direction pour remise régulière des fonds de recette
- la gestion de l'espace : vérifier régulièrement la lisibilité des expositions
- le soutien au service des publics pour la communication : transmission aux autres musées, structures touristiques, services municipaux et d'accueil du public toute information nécessaire à la visibilité du musée (affiches, flyers, mailings...).

Selon le profil du candidat, celui-ci pourra être amené à épauler le médiateur culturel dans ses activités.

Compétences

Niveau requis : BAC+2

Formation liée au secteur culturel et muséal ou formation tourisme

Maîtrise de l'anglais obligatoire

Maîtrise d'une seconde langue étrangère fortement appréciée

Expérience obligatoire en accueil du public et gestion de billetterie / boutique

Expérience du secteur muséal appréciée

Bonne connaissance des outils informatiques

Savoir gérer son temps

Être force de proposition

Être autonome, efficace et discret

Être ponctuel

Être patient et poli

Être disponible

Conditions de travail

CDD de 11 mois à temps partiel (80%)

Temps de travail de mars à juin et de septembre à novembre : 25,5h/semaine (les après-midis + 1h de réunion de service le mercredi matin)

Temps de travail en juillet et août : 35h/semaine (journée complète)

Travail le week-end (samedi et dimanche) de même que les 14 juillet et 15 août.

Participation aux grands événements (Nuit des musées, Journées du Patrimoine...)

Un planning sera établi quant à la répartition des heures de façon à libérer au moins un week-end par mois.

Pour information, horaires d'ouverture du musée au public :

Toute l'année, du mardi au dimanche de 13h30 à 18h.

En juillet et août : du mardi au samedi de 10h à 12h30 et de 13h30 à 18h ; le dimanche de 13h30 à 18h.