





(<https://lacommunautedagglomerationlisieuxnormandie.flatchr.io>)

UN(E) AGENT(E) D'ACCUEIL ET DE MEDIATION (contrat saisonnier)

Contrat à  Lisieux, 14100 -  04/03/2021

[Retour aux offres \(https://lacommunautedagglomerationlisieuxnormandie.flatchr.io\)](https://lacommunautedagglomerationlisieuxnormandie.flatchr.io)

La Communauté d'Agglomération de Lisieux Normandie, située au cœur de la Région Normandie et forte de plus de 78 000 habitants, constitue la deuxième plus importante intercommunalité du Calvados (25 minutes de Caen par le train). Afin de soutenir sa dynamique de développement, la Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie déploie, pour ses 350 collaborateurs de nouvelles pratiques de travail (flex office, coworking, télétravail).

Le Pôle Muséal Lisieux Normandie est constitué de trois Musées de France : le Musée d'Art et d'Histoire de Lisieux, le Château-Musée de Saint-Germain-de-Livet et le Musée du Vieux Manoir d'Orbec, et de l'Ecole d'Arts Plastiques de Lisieux. Il s'agit de sites culturels et touristiques de premier plan dans le Calvados avec 20 000 visiteurs par an.

Rattaché(e) à la Directrice du Pôle Muséal, et suivant les orientations de la politique des publics définie pour le Pôle Muséal, vous aurez pour missions principales l'accueil des publics ainsi que le guidage et la médiation sur les sites du Pôle Muséal.

Vos missions principales sont :

- Assurer l'accueil physique, téléphonique et électronique du public dans les musées ;
- Encaisser les recettes liées à la billetterie, aux activités des musées et assumer la fonction de régisseur suppléant ;
- Assurer la gestion des informations pratiques à destination des visiteurs ;
- Surveiller des espaces d'exposition et des oeuvres ;
- Veiller à la médiation active des expositions et des collections auprès des visiteurs ;
- Réaliser les visites guidées des parcours permanents et des expositions temporaires ;
- Participer occasionnellement aux évènements organisés par le Pôle Muséal ;

- Veiller au bon fonctionnement des Musées (nettoyage ponctuel des locaux) ;
- Diffuser les supports de communication du Pôle Muséal.

Profil :

- Expérience en accueil, vente, médiation, visites guidées, tourisme souhaitée ;
- Connaissances en histoire et/ou histoire de l'art ;
- Maîtrise de Word et Excel ;
- Maîtrise de l'anglais exigée ;
- Qualités requises : sens du service public, grande disponibilité
- Permis B

Modalités de recrutement :

- Contrat saisonnier d'avril à novembre (selon l'évolution de la crise sanitaire) ;
- Temps non complet : 100H/mois minimum ;
- Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- Date limite de candidature : 15/04/21

Postuler (/vacancy/exy5jpxjyqnz7lv1-une-agente-daccueil-et-de-mediation/apply?partner=75&)

Annonces générées par



(<https://flatchr.io>)

Politique de Confidentialité

(<https://www.flatchr.io/privacy>)