

# On recherche UN AGENT D'ACCUEIL ET DE MEDIATION pour le château de Saint-Germain-de-Livet (H/F)

La **Communauté d'Agglomération de Lisieux Normandie**, située au cœur du Pays d'Auge, à 30 minutes du littoral de la Manche, de la côte fleurie avec Deauville-Trouville, à 1h des plages du débarquement, et à la croisée des métropoles de Caen (25 minutes par le train), Rouen et Le Havre, constitue la 2ème plus importante intercommunalité du Calvados. C'est un territoire dynamique, de 80 000 habitants, reconnu tant pour son activité culturelle et patrimoniale que pour la beauté de ses paysages. La Communauté d'Agglomération de Lisieux Normandie évolue dans un environnement de travail attractif et innovant, prônant la **confiance**, l'**écoute** et la **responsabilisation** de ses 377 collaborateurs. Elle a mis en place **une organisation en flexoffice** où des espaces prévus en fonction du besoin sont à disposition : espaces de coworking, salles de concentration, salles de réunion, espaces de détente. Cette organisation de travail s'articule aussi autour du télétravail. **La pratique sportive et les activités de bien-être** sont également favorisées lors de la pause méridienne.



## MISSIONS

Rattaché(e) à la chargée de développement des publics et de l'action culturelle 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 la médiation au sein du Château-Musée de Saint-Germain de Livet :

### Vos missions sont les suivantes :

- Assurer l'accueil physique, téléphonique et électronique du public ;
- Encaisser les recettes liées à la billetterie, aux activités des musées en assumant la fonction de régisseur suppléant et réaliser les relevés de fréquentation ;
- Assurer la gestion des informations pratiques à destination des visiteurs ;
- Assurer quotidiennement une médiation active du site auprès des visiteurs individuels et des groupes constitués selon le besoin ;
- Participer au nettoyage des locaux, à l'entretien du jardin et veiller au bon fonctionnement du musée ;
- Diffuser des supports de communication ;
- Participer occasionnellement aux événements du Pôle Muséal.



## PROFIL

- Expérience professionnelle en accueil, médiation, tourisme souhaitée ;
- Connaissances en histoire et/ou histoire de l'art appréciée ;
- Sens du service public ;
- Maîtrise de Word et Excel ;
- Maîtrise de l'anglais exigée ;
- Qualités requises : sens du relationnel, travail en équipe, discrétion ;
- Permis B obligatoire.



## MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- CDD saisonnier de mars à novembre ;
- Durée de travail : Temps complet ;
- Cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine ;
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, adhésion CNAS, participation mutuelle, participation abonnement transport (75%) ou stationnement (50%) ;
- Selon le besoin, vous pouvez intervenir dans les autres musées du Pôle Muséal (Musée d'art et d'histoire de Lisieux / Musée du Vieux Manoir d'Orbec) ;
- Poste à pourvoir à partir du 28/03/24.
- <https://careers.flatchr.io/vacancy/k5amxpqlrxl9gz2o-agent-daccueil-et-de-mediation-pour-le-chateau-de-saint-germain-de-livet-h-f?partner=75>