GRAND CHÂTELLERAULT
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT RECRUTE

DIRECTION DES SERVICES À LA POPULATION

Pour le service culturel – Musée de Châtellerault

Agent technique polyvalent et chargé(e) d'accueil au musée de Châtellerault (H/F)

A TEMPS COMPLET

(Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ou des adjoints territoriaux du patrimoine)

Le musée de Châtellerault est engagé dans un projet de réaménagement de ses espaces de visites qui s'organisent autour de 3 collections : Auto/moto/vélo, histoire industrielle et Chat noir, et se restructure afin de permettre une meilleure ouverture au public. Au sein du service et sous la responsabilité de la conservatrice en charge du musée, vous intégrez une équipe chargée de l'accueil et assurez une mission d'accueil pour tout type de public (individuels ou groupes, adultes ou enfants, français ou étrangers…). En binôme avec l'agent régisseur des collections, vous serez également chargé/e de valoriser les collections du musée en les maintenant en état de présentation et assurerez une veille concernant la sécurité des bâtiments et des collections. Vos activités seront les suivantes :

Pour la mission d'accueil :

- Assurer l'accueil de la structure pour tous types de public en veillant à la qualité de l'accueil physique mais aussi téléphonique en sachant informer le public sur les horaires, les animations, les expositions ou orienter le public vers les bons référents,
- Participer à la valorisation du musée en visant le maintien des différents labels dont le Label Qualité Vienne,
- Assurer une mission de surveillance dans les espaces d'exposition pendant les heures d'ouverture au public,
- En tant que régisseur suppléant : participer à la tenue et au contrôle de la caisse entrées, animations et boutique du musée, savoir utiliser et mettre à jour un logiciel professionnel de billetterie et de gestion de stocks, rédiger les mémoires, les factures et tous les dossiers relatifs à la régie (utilisation de libre office, utilisation de formules, calcul de TVA …), fournir à la Trésorerie tous les documents nécessaires au suivi de la régie,
- Connaître et faire appliquer les règles de sécurité incendie, intrusion et ERP pour le musée, savoir réagir en cas de difficulté.

Pour la mission technique :

- Assurer le bon état de présentation et de conservation des objets de la collection en salle et dans les réserves : participer à la gestion d'un budget en conservation préventive, contrôler et assurer le bon état de présentation et de conservation des objets exposés et non – exposés : a minima dépoussiérage, traitement des cuirs et bois…,
- Participer au montage et démontage des expositions : montage, maintenance et démontage ; assurer des petits travaux de peinture et d'éclairage, préparer des socles,…,
- Préparer et assurer des transports d'œuvres : véhicules de la collection, œuvres d'art, matériels et mobiliers d'exposition,
- Veiller à la sécurité des bâtiments et des collections : participer à la gestion des alarmes, des badges et des clés, en particulier celles des réserves, signaler les dysfonctionnements dans le bâtiment et intervenir quand cela est possible…

Profil :

Vous êtes sensibilisé(e) au milieu culturel. Vous disposez d'un excellent relationnel, vous vous montrez réactif(ve) et savez vous adapter aux situations et aux interlocuteurs. Particulièrement attentif(ve) à la sécurité, vous appliquez les règles de sécurité individuelles et collectives. Vous savez travailler en équipe et rendre compte. Vous maîtrisez les outils informatiques. Vous avez conscience des contraintes liées à la disponibilité du poste : 1 WE sur 3 travaillé, jours fériés et soirées possibles – Travail en trinôme sur le poste accueil.
Permis B indispensable, remorque souhaité. Habilitation électrique.

Poste à pourvoir le 1er aout 2019.
Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle.
Ville adhérente au CNAS + COS.

Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – BP 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatellerault.fr