



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE LA PRESQU'ÎLE DE GUÉRANDE-ATLANTIQUE

15 communes, 72 424 habitants, 273 agents

Recrute un saisonnier

AGENT D'ACCUEIL – RÉGISSEUR SUPPLEANT

CDD de 5 mois et demi, à temps plein

(du 15 avril au 30 septembre 2019)

Situé au cœur de Batz-sur-Mer, le **Musée des Marais Salants** est propriété de la communauté d'agglomération de la Presqu'île de Guérande-Atlantique (CAP ATLANTIQUE), E.P.C.I fédérant 15 communes entre les estuaires de la Loire et de la Vilaine.

Reconnu d'intérêt communautaire, l'établissement est l'une des trois portes d'accueil et d'informations incontournables du Site Classé des Marais Salants (*décret du 13 février 1996*) objet d'une Opération Grand Site National. Classées *Musée de France*, les collections du Musée des Marais Salants se composent de collections ethnographiques, beaux-arts, arts décoratifs et iconographiques touchant aux paludiers, aux marais salants, à leur fonctionnement et à leur histoire économique, technique et sociale.

L'établissement de droit public relève du « Service Musée et Patrimoine » de CAP Atlantique, placé sous la tutelle de la Direction du Développement. Ce service se compose de 10 fonctionnaires territoriaux permanents dont 6 agents attachés au Musée des Marais Salants, 3 au château de Ranrouët à Herbignac et 1 agent administratif.

Secteur du patrimoine et des services à la population dans un territoire touristique.

En collaboration et sous la responsabilité du Responsable du Service des publics, vous serez chargé de :

Missions :

- Accueil physique et téléphonique des publics
- Direction et information des publics sur les services et/ou les produits vendus en boutique et/ou l'offre
- Tenue de la billetterie informatisée et du point de vente boutique sous la direction du régisseur titulaire
- Encaissement des recettes
- Réassort des produits de la boutique
- Exploitation des fichiers « clientèles » (partenaires, adhérents, contacts, etc.) et tenue des tableaux de statistiques
- Participation active à la promotion du Musée des Marais Salants et de ses activités
- Participation à la bonne gestion de l'ouverture au public de l'établissement : faire appliquer les règlements et les consignes de sécurité (règlement intérieur, protocole de secours aux personnes, évacuation du public, etc.) ; surveiller le comportement du public, les espaces d'exposition et prévenir des problèmes et des comportements à risques ; signaler les anomalies rencontrées et mettre en œuvre les procédures le cas échéant (pour les personnes et les œuvres).

Compétences requises :

- Excellent contact relationnel
- Facilité d'expression orale et sens de la communication
- Maîtrise de l'anglais exigée, une autre langue serait un plus (notamment l'allemand)
- Connaissance sur les publics et leurs attentes
- Connaissance des ressources patrimoniales et touristiques du territoire (la connaissance du marais salant serait un plus)
- Maîtrise des outils bureautiques PC (Word, Excel, Publisher)
- Connaissance de la régie publique (encaissement), rigueur exigée
- Accepter la polyvalence
- Posséder l'esprit d'équipe et d'initiative.

Profil souhaité :

- Expérience dans un établissement similaire vivement souhaitée
- Expérience dans l'accueil touristique souhaitée, utilisation d'un logiciel billetterie/boutique

- Connaissance de la typologie des publics
- Qualités relationnelles, sens de l'écoute, ouverture d'esprit, disponibilité
- Réagir de façon adaptée aux situations anormales (agressivité du public, conflit, etc.)
- Être ponctuel(le) et motivé(e)
- Capacité d'apprentissage et d'adaptation
- Permis de conduire.

Contraintes particulières :

- Amplitude horaire variable en fonction des contraintes du service
- Saisonnalité des activités
- Communication directe avec le public
- Maniement de fonds publics
- Temps de travail annualisé, travail tous les week-ends (de juin à septembre) et les jours fériés.

Lieu de travail : Musée des Marais Salants - 44740 Batz-sur-Mer

Rémunération : agent non titulaire sur le grade d'adjoint du patrimoine, soit un salaire mensuel de 1 725.51 € Brut (indemnité de congés comprises) pour un temps complet correspondant à un net de 1386,79 €

Adresser votre lettre de motivation + CV avant le 18 mars 2019 :

Monsieur le Président – CAP ATLANTIQUE

3, Avenue des Noëllles - B.P. 64 - 44503 LA BAULE Cedex

Tél : 02/51/75/06/80 - Fax : 02/51/75/77/15

E.mail : ressources.humaines@cap-atlantique.fr