



La Communauté de Communes du Trièves recrute
1 chargé d'accueil pour le Musée du Trièves- été 2020

La Communauté de Communes du Trièves recrute pour la période estivale, du **mardi 16 juin 2020 au dimanche 20 septembre 2020**, un chargé d'accueil pour l'accueil au Musée du Trièves, à temps non complet (emploi saisonnier environ 20 heures par semaine annualisées sur la période).

Objectifs du poste

Vous serez chargé(e) de l'accueil, de la billetterie et de la vente d'ouvrages du Musée du Trièves pour le service culture, patrimoine et vie associative de la Communauté de Communes du Trièves. En lien avec les autres services de la collectivité, et notamment l'Office du Tourisme Intercommunal, vous serez également un relais de l'information touristique auprès du public.

Vous êtes la première personne que le visiteur va rencontrer à son arrivée au Musée du Trièves, point d'entrée principal de l'histoire et du patrimoine du Trièves, qui permet au visiteur de découvrir les richesses de ce territoire préservé.

*Votre **enthousiasme**, votre **dynamisme** et votre intérêt pour le **Trièves** lui donneront envie de découvrir toutes les facettes du territoire.*

*De nature **curieuse**, **soucieux de satisfaire le visiteur**, vous l'écoutez afin de **comprendre ses attentes** pour le **conseiller au mieux dans sa visite**. Vous **aurez pris auparavant connaissance de l'offre riche du Musée, l'exposition permanente du Musée (RDC et premier étage), mais également l'exposition temporaire inaugurée au printemps 2020, intitulée « Paysages en Trièves, la nature et les hommes » au deuxième étage du Musée.***

En lien avec le responsable du musée et les bénévoles de l'association des Amis du Musée du Trièves, vous vous répartirez les permanences d'accueil. Régulièrement amené à travailler seul, vous devrez donc faire preuve de rigueur et d'autonomie, notamment dans l'application des procédures d'ouverture/fermeture du Musée ainsi que de tenue de caisse.

Missions et responsabilités

- Assurer l'accueil des visiteurs et billetterie (accueil physique, renseignements, informations, ventes)
- Suivi des réservations de visites, de demande de documentation et de renseignements (téléphone, mail, courrier)
- Gestion de la documentation touristique (stock et réassort)
- Gestion de l'espace d'accueil (affichage, nettoyage, rangement)
- Vente de documents et produits issus de la librairie impliquant une tenue de caisse
- Selon le profil du candidat, possibilité de missions complémentaires en lien avec l'animation du patrimoine.

Profil souhaité

- Dynamique, rigoureux, ayant le sens du contact. Bonne présentation exigée
- Sens du travail en équipe
- Autonomie et prise d'initiatives
- Expérience souhaité dans le domaine de l'accueil touristique
- Intérêt pour le territoire Trièves
- Bonne maîtrise des outils informatiques
- Bon niveau d'anglais souhaité

Conditions d'emploi

Lieu de travail : Musée du Trièves, Place de la Halle, 38710 Mens

Planning variable, travail les après-midi en semaine, week-ends et jours fériés.

Rémunération : sur la base de la grille catégorie C de la fonction publique territoriale soit environ 960 € bruts mensuels pour une moyenne de 20 heures hebdomadaires (indemnité de congés payés incluse).

Pour tout renseignement contacter : La Directrice des Ressources Humaines au 04.76.34.23.21 ou le responsable du Musée du Trièves, M. Dumolard au 04.76.34.87.04 ou 04.76.34.88.28

Adresser lettre de motivation et CV avant le 30 avril 2020 à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Trièves - 300 chemin Ferrier - 38650 Monestier-de-Clermont ou par courriel à l'adresse recrutement@cdctrieves.fr