

# OFFRE D'EMPLOI

Le Familistère de Guise recrute un agent d'accueil-surveillance :

Contrat à durée déterminée de 8 mois ; 30 heures/semaine

Travail week-ends, jours fériés et occasionnellement en soirée selon plannings d'équipe

-----  
Sous l'autorité du responsable des services d'accueil, assurer l'accueil du public et la surveillance des salles du Musée du Familistère de Guise.

## MISSIONS :

### Accueil, information et orientation du public :

- Accueillir, orienter le public et délivrer des renseignements pratiques. Accompagner les visiteurs lors de leur visite, notamment en leur apportant les informations nécessaires sur le musée et sa programmation culturelle.
- Assurer la vente (billetterie et boutiques) – conseil, encaissement, fermeture des caisses.
- Réguler l'entrée des visiteurs et des groupes, contrôler les accès.
- Faire appliquer le règlement de visite et participer à la mise en œuvre des procédures de sécurité en cas d'urgence.
- Informer les publics et assurer, le cas échéant, une fonction de conseil, ainsi qu'un rôle d'accueil spécifique et/ou d'assistance auprès de publics particuliers (handicapés, personnes âgées, VIP, enfants, groupes, nouveaux médias, etc.).
- Accueil de groupes.
- Recueillir l'avis et les remarques des visiteurs.
- actualiser et entretenir ses connaissances sur le contenu de la programmation et de la tarification
- accueillir le public en salle et contrôler les billets les soirs de spectacle

### Surveillance des salles :

- Surveiller les visiteurs dans les différentes salles du musée et veiller au respect du règlement intérieur et des consignes de sécurité (règlement intérieur, protocole de secours à personne, évacuation du public, etc.).
- Participer à la mise en œuvre des procédures de sécurité en cas d'urgence.
- Surveiller le comportement du public, les lieux des manifestations, les espaces d'expositions et les œuvres.
- Signaler toutes les anomalies constatées.
- Participer à l'entretien des salles.
- Ouverture et fermeture des salles. Mise en route et vérification des appareils, du matériel et des outils en place pour l'accueil des publics.
- dépoussiérer les collections selon une méthodologie définie
- Réaliser certaines tâches comme l'entretien courant des locaux et des matériels.
- Participation à différentes tâches de la vie quotidienne du musée selon les besoins
- Participation à l'organisation des manifestations et activités du musée

## CANDIDAT :

### Niveau d'études requis :

Bac+2: accueil, tourisme,...

### Profil :

- Curiosité, intérêt pour les lieux culturels et patrimoniaux.
- Sens de l'accueil et du service. Goût du contact avec le public. Aisance relationnelle.
- Rigueur, sérieux, courtoisie, confidentialité, discrétion et ponctualité.
- Savoir travailler en équipe dans le respect de la hiérarchie.

**Savoir-faire :**

- Bonne maîtrise de l'expression orale et écrite.
- Bonne présentation.
- Maîtrise des techniques d'accueil et des règles de communication.
- Polyvalence et sens de l'organisation.
- Maitriser avec calme les situations difficiles.

**Connaissances :**

- Bonne connaissance des activités du musée et de son environnement.
- Pratique de l'anglais.
- Maîtrise des outils bureautiques usuels.
- Connaissances des règles d'hygiène et sécurité.
- Expérience similaire souhaitée.

**Rémunérations :** coefficient 255 de la convention collective de l'animation soit 1342 euros brut/mois pour 130 h (valeur au 01/01/2018) – mutuelle collective obligatoire – chèques-déjeuner (prise en charge à 50% par l'employeur) – adhérent à ECLA-TS

Envoyer impérativement une lettre de motivation + CV à [regie@familistere.com](mailto:regie@familistere.com) avant le 22 avril 2018.