



390 Rue Henri Fabre  
38926 Crolles Cedex

## AGENT D'ACCUEIL ET DE BILLETTERIE (H/F) EN MUSEE

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Référence de l'offre</b>       | <b>Direction Culture &amp; Patrimoine Culturel – 038230300984315</b>  |
| <b>Date de diffusion</b>          | 24/03/2023  |
| <b>Nombre de poste</b>            | 1   |
| <b>Poste à pourvoir le</b>        | <b>1<sup>er</sup> juin 2023</b>   |
| <b>Date limite de candidature</b> | 13 avril 2023   |
| <b>Type d'emploi</b>              | Saisonnier (ouvert aux contractuels et titulaires en disponibilité)   |
| <b>Type de recrutement</b>        | CDD saisonnier 6 mois - prise de poste 1 <sup>er</sup> juin 2023  |
| <b>Cadre d'emplois</b>            | <b>Des adjoints administratifs territoriaux - Catégorie C (filière administrative)</b>  |
| <b>Lieu de travail</b>            | Musée – 2B Avenue des Bains – 38580 Allevard Les Bains  |
| <b>Temps de travail</b>           | <b>Temps complet - 35h00/semaine</b>  |
| <b>Environnement de travail</b>   | <p>Au cœur du Sillon alpin, Le Grésivaudan se déploie entre plaine et montagnes sur un territoire d'innovation où la qualité de vie et la diversité des activités lui confèrent une forte attractivité renforcée par des opportunités de développement dans de nombreux domaines.</p> <p>Rattaché à la Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel, le Musée d'Allevard fait partie du réseau des musées du Grésivaudan avec le Musée des Forges et Moulins de Pinsot et le Musée de la Combe de Lancey.</p> <p>Musée de France, il conserve des collections en lien avec l'histoire locale du pays d'Allevard sur les thématiques du thermalisme, de l'industrie métallurgique et hydroélectrique, du tourisme et de l'agriculture. Le musée est actuellement en cours de rénovation et ouvrira ses portes à la fin du printemps 2023 dans l'ancien casino situé dans le parc thermal.</p>   |
| <b>Descriptif du poste</b>        | <p>Sous la responsabilité de la responsable du Musée d'Allevard, vous êtes chargé(e) de l'accueil, l'orientation, l'information des publics, la vente des droits d'entrée et des produits de la boutique du musée.</p> <p>Vous participez par votre activité à la mise en valeur et l'attractivité du musée, à l'image de la collectivité et de l'équipement culturel auprès des usagers.</p>   |
| <b>Missions</b>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Accueil et accompagnement des publics :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Assurer l'accueil et la gestion des flux de visiteurs du musée</li><li>- Renseigner, orienter et conseiller les visiteurs.</li><li>- Assurer l'accueil téléphonique</li><li>- Organiser l'espace d'accueil (prospectus, affichage papier et numérique)</li><li>- Participer au suivi des réservations et des ventes individuels et groupes</li></ul></li><li>• <b>Régie :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Gérer, vérifier les encaissements de billetterie et les ventes de la boutique</li><li>- Utiliser le logiciel de billetterie et participer à son paramétrage en fonction de la programmation des expositions et animations</li></ul></li><li>• <b>Sécurisation des publics et des collections :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Mettre en œuvre les consignes liées à la sécurité du public, des bâtiments, des équipements et des œuvres.</li><li>- Faire respecter le règlement intérieur du musée.</li><li>- Vérifier le bon fonctionnement des éclairages et des films diffusés sur les écrans sur le parcours de visite.</li><li>- Alerter les services compétents en cas de vol, incendie et/ou accident</li></ul></li></ul> |

- Signaler toute anomalie relative à la propreté des locaux et au fonctionnement des installations et outils de lutte contre les incendies.
- Appliquer les consignes d'ouverture/fermeture et de mise sous alarme de l'établissement.
- **Participer à la vie du musée :**
  - Assurer l'achat et l'organisation de petites réceptions
  - Participer à la gestion des stocks de consommables
  - Être le relai auprès des différents services des retours qualitatifs et les besoins des différents publics sur les activités, l'accueil et la programmation

**Spécificités du poste**

Travail les week-ends et jours fériés avec jour de repos en semaine.  
Travail en soirée ponctuel.

**Profil demandé**

- Expérience dans l'accueil et la gestion d'une caisse.
- Sens du relationnel, de l'écoute, de l'accueil, et de la communication.
- Sens du service public.
- Savoir s'adapter aux demandes de tous les publics.
- Capacité à rendre compte et à transmettre des informations.
- Maîtriser les outils de la bureautique.
- Sens de l'organisation.
- Autonomie et rigueur.

**Rémunération**

1 843,01€ brut par mois + 0,74€/heure les dimanches et jours fériés

**Procédure**

Envoyer candidature (lettre et CV) en remplissant le formulaire en ligne à l'adresse suivante : <https://www.le-gresivaudan.fr/emploi> ou par courrier à communauté de communes Le Grésivaudan 390 Rue Henri Fabre 38926 Crolles Cedex.

**Contact**

Pour tout renseignement sur le poste contacter : Justine GUERIN Responsable du Musée d'Alleverd, [jguerin@le-gresivaudan.fr](mailto:jguerin@le-gresivaudan.fr) / Ligne directe : 04.28.70.15.63 / Mobile : 06.31.87.90.28 / Standard Musée d'Alleverd : 04.76.45.16.40