

## Un Agent d'accueil du Musée Raymond Poincaré (H/F)

Rattaché à la Direction éducation et culture, sous l'autorité hiérarchique de la responsable du Service Conservation et Valorisation du Patrimoine et des Musées, l'agent d'accueil participe aux missions propres du service (inventaire, exposition, récolement, etc...) les après-midis des week-ends et jours fériés du 1<sup>er</sup> avril au 3 novembre 2024.

**Résidence administrative** : Musée Raymond POINCARE à Sampigny

### MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES

#### 1- Assurer l'accueil du public au Musée Poincaré à Sampigny et la régie de la billetterie

- Accueillir, informer et orienter le public se présentant au musée
- Assurer la vente des ouvrages proposés par le musée et en rendre compte
- Assurer le suivi des statistiques (journalier et mensuel)
- Assurer la permanence téléphonique du musée pendant l'ouverture

#### 2- Assurer l'accueil des prestataires et le suivi des animations

- Accueillir les prestataires extérieurs (associations, bénévoles, artistes...), les informer sur le déroulement des animations

#### 3- Participer au récolement et à l'informatisation des collections des Musées de France gérés par la Conservation des Musées

- Elaborer des dossiers photos pour seconder les chargés du récolement
- Assurer la retranscription de documents écrits sur les logiciels Word ou Excel
- Créer ou actualiser des tableaux Excel avec description détaillée des œuvres destinés aux récolements et aux inventaires

#### 4- Apporter une aide administrative au service en cas de besoin

- Elaborer le press book de la Conservation départementale des musées de la Meuse, le découpage des articles relatifs aux diverses animations et en assurer le conditionnement pour une parfaite exploitation

### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES

**Compétences professionnelles** : Maîtrise du Pack office (essentiellement Excel), Technique d'accueil physique et téléphonique des usagers

**Attitudes professionnelles** : Disponibilité, Qualités rédactionnelles et orales, Qualités relationnelles, Rigueur et organisation, Sens de l'accueil et de l'écoute

**CONDITIONS SPÉCIFIQUES** : Permis B

Jours travaillés et horaires :

tous les après-midis (4H30) des samedis, dimanches et jours fériés du 01/04/2024 au 03/11/2024

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV) **avant le 09/02/2024**, à:

**Monsieur le Président du Conseil départemental**  
**Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines**  
**BP 50 514**  
**55012 BAR LE DUC CEDEX**  
**drh@meuse.fr**

*Pour tout renseignement complémentaire, contactez Marie LECASSEUR, Responsable du Service de la conservation et valorisation du patrimoine et des musées, au 03.29.90.70.50*