

POSTE À
POURVOIR DÈS
QUE POSSIBLE

RECRUTE

UN CHARGÉ D'ACCUEIL/MEDIATION ET ASSISTANT DE RESPONSABLE DU MUSÉE (H/F)

Filière culturel | Adjoint territorial du patrimoine | Temps non complet 26h | Localisation Coutances

QUI SOMMES-NOUS ?

Le [coutançais](#) est un territoire partagé entre **terre et mer**, qui dévoile au gré des promenades et des visites son patrimoine historique et ses paysages préservés. Idéalement situé entre Rennes, Cherbourg et Caen, Coutances et ses alentours vous offrent un **cadre de vie paisible**, agrémenté de divers événements tout au long de l'année.

Coutances, c'est aussi une **vie économique et culturelle épanouie**, partagée entre d'une part un **centre-ville riche en patrimoine** et ponctué de nombreux **commerces de proximité** et d'autre part une périphérie accueillant un **tissu d'entreprises** aux domaines d'activités variés.

La Ville de Coutances recrute pour le **musée Quesnel-Morinière** (classé **Musée de France**), un poste de chargé d'accueil/médiation. Installé dans un ancien hôtel particulier du 17^e siècle, le musée abrite une collection de **peintures, sculptures, estampes, dessins et la collection de céramiques normandes de Stephen-Chauvet**. Il comprend également deux espaces d'expositions temporaires.

La **VILLE DE COUTANCES** compte

10 000  **HABITANTS**

130  **AGENTS**

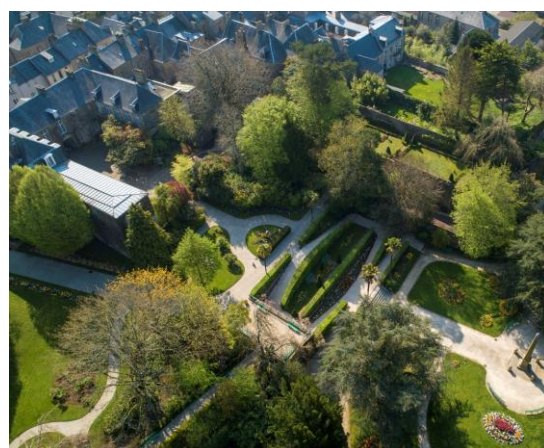
La communauté de communes

COUTANCES MER ET BOCAGE, créée en 2017 compte

50 000  **HABITANTS**

420  **AGENTS**

49  **COMMUNES**



MISSIONS

En tant que chargé d'accueil/médiation (catégorie C), vous aurez en charge les missions suivantes :

Accueil des publics :

- Orienter et renseigner les publics,
- Mettre en œuvre les consignes sanitaires et de sécurité et faire une veille des évolutions réglementaires,
- Faire les bilans de fréquentation.

Boutique du musée :

- Assurer les ventes, la gestion administrative et financière d'une régie de recettes (boutique...),
- Gérer les stocks, commandes et suivi de fabrication des articles.

Assister la personne responsable du musée :

- Contribution à la gestion des collections (inventaire, prêts, dépôts...), recherche documentaire,
- Participer à la conception, au développement et à la mise en œuvre des projets culturels du service ou de l'établissement,
- Participer à la réalisation de supports de médiation,
- Contribuer au suivi de production des expositions temporaires (gestion logistique en lien avec les prestataires internes et externes pour les interventions techniques et le transport des œuvres, gestion administrative (devis, bons de commande...), déclarations d'assurance des œuvres...),
- Participation à l'organisation des inaugurations.

DIPLOME REQUIS / EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Bac +2 minimum.
- Expérience souhaitée dans un musée.

CONDITIONS DU POSTE

- Permis B
- Travail un week-end sur deux
- Contrat de 26 heures hebdomadaires

COMPETENCES

Savoirs	✓ Connaître le territoire et ses caractéristiques ; ✓ Connaître l'histoire de l'art est un plus; ✓ Connaître la tenue d'une régie de recettes ;
Savoir-faire	✓ Maîtrise des logiciels de bureautique (word, excel...) ; ✓ Bonne expression orale et écrite ; ✓ Maîtrise orale de l'anglais ;
Savoir-être	✓ Sens de l'organisation (planning d'équipes, de missions...) et du classement ; ✓ Sens de l'initiative et autonomie ; ✓ Sens du travail en équipe ; ✓ Sens de l'accueil et de la relation aux publics (scolaires, adultes, handicap, groupes...)

RENSEIGNEMENTS

| Sophie ESCALMEL – Responsable du service Patrimoine et Musées (02 72 88 14 26) |

Candidature (**curriculum vitae et lettre de motivation**) à transmettre, accompagnée du dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires soit :

- Par **voie postale** (à M. Le Maire, Direction des ressources humaines BP 723 50207 COUTANCES CEDEX),
- Par **courriel électronique** (emploi-competences@communaute-coutances.fr)

Pour le 13 mai 2022 au plus tard.

