

Description de l'établissement :

SARTHE CULTURE - Centre Culturel de la Sarthe est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC), opérateur du Département de la Sarthe. Il a pour mission, d'une part d'animer, d'exploiter et de promouvoir l'ensemble du site de l'Abbaye Royale de l'Epau, Monument Historique implanté au sein d'un parc de 13 hectares en périphérie de la Ville du Mans, d'autre part d'accueillir et de développer des activités artistiques, patrimoniales, environnementales, pédagogiques et institutionnels. Il réalise une programmation annuelle dans les espaces patrimoniaux, dans le parc et dans un chapiteau, en s'appuyant sur une équipe de vingt-quatre personnes. En 2023, ce sont près de 93 000 personnes qui ont visité le site et participé aux différentes manifestations et événements proposés.

Description du poste :

Dans le cadre d'un remplacement d'arrêt maladie de 6 mois, sous l'autorité de la Responsable du pôle Accueil, Médiation et Billetterie et au sein d'une équipe de quatre personnes, en tant qu'attaché(e) à l'accueil, médiation et billetterie, vous êtes chargé(e) de :

Accueil

- Assurer l'accueil des publics (informer, conseiller et orienter les différents publics en face à face, par téléphone et par courriel),
- Participer aux diverses missions liées au fonctionnement du service (courriers, archivage, classement, réassort de brochures, affichage, signalétique, calendrier, suivi fréquentation, gestion des supports numériques...),
- Participer à la promotion du site touristique et accompagner le développement stratégique de politique des publics lors de salons touristiques ou d'événements extérieurs,
- Garantir l'information des projets et des actions en coordination avec les autres pôles de l'établissement,
- Assurer la vente de produits de la boutique,
- Participer à la mise en place, à la tenue, à l'aménagement et au rangement de l'espace accueil et boutique,
- Participer aux inventaires, au suivi des stocks et aux politiques d'acquisition et de développement de l'accueil et de la boutique.

Médiation :

- Animer des visites guidées à destination de tous les publics et des scolaires,
- Au sein de l'équipe en place, contribuer à l'élaboration de la programmation des ateliers et actions de médiations en lien avec l'offre culturelle,
- Participer à l'organisation, la diffusion, la promotion, l'accueil et au développement des actions de médiation.

Billetterie

- Assurer les réservations, l'encaissement, le suivi administratif et l'édition de billets.

Poste à temps complet avec modulation du temps de travail sur la durée du contrat avec un jour de repos hebdomadaire fixe. Travail en moyenne deux week-ends par mois, jours fériés et soirées en fonction des événements institutionnels, patrimoniaux et culturels.

Description du profil recherché :

Formation de niveau BTS Tourisme, Licence d'Histoire ou Licence Protection et valorisation du patrimoine historique et culturel.

Savoir

- Connaissance des domaines de l'histoire, de l'architecture, du patrimoine, de l'art et de la culture,
- Connaissance des publics et adaptation en fonction du public,
- Connaissance du fonctionnement des institutions publiques (culturelles, territoriales...),
- Maîtrise de la langue anglaise.

Savoir-faire

- Capacité de transmission et de prise de parole en public,
- Maîtrise des outils informatiques,
- Animation des activités culturelles et pédagogiques.

Savoir-être

- Enthousiasme, dynamisme et créativité au service de la promotion de la structure et de son projet,
- Adaptabilité, disponibilité et ponctualité,
- Esprit d'équipe, aisance relationnelle et capacité d'écoute,
- Autonomie, organisation et rigueur,
- Curiosité et ouverture d'esprit,
- Pédagogie.

Point fort qui serait apprécié : Maîtrise du logiciel Ressources SI La billetterie

Description de l'expérience recherchée :

Expérience souhaitée de 1 an sur un poste similaire dans le domaine patrimonial et culturel.

Rémunération envisagée :

Groupe 6 CCNEAC - échelon selon expérience.

Lieu :

Poste basé à l'Abbaye Royale de l'Epau, Route de Changé, 72530 YVRE L'EVEQUE (SARTHE).

Site web :

epau.sarthe.fr

Date de prise de fonction :

Dès que possible

Contacts :

Mme Virginie EVRARD, Responsable du pôle accueil, médiation et billetterie au 02 43 78 47 04
ou Mme Aurore PERCHAPPE, Chargée RH au 02 44 02 41 70.

Comment postuler ?

Les candidatures (lettre de motivation et Curriculum-vitae) devront être adressées à l'attention de Mme La Présidente de Sarthe Culture, Centre Culturel de la Sarthe, Abbaye Royale de l'Epau, Route de Changé 72530 Yvré-l'Évêque par mail à l'adresse suivante : recrutement-ccs@sarthe.fr