

VILLE D'AVRANCHES

OFFRE D'EMPLOI

Un agent d'accueil saisonnier pour le Scriptorial (h/f)

CDD de 6 mois (du 1er avril au 30 septembre 2025)
| Temps complet | Filière culturelle - Catégorie C

Capitale du pays du Mont Saint-Michel, riche de plus de 2 000 ans d'Histoire, Avranches est une ville à taille humaine (10 500 habitants) à la fois active, citoyenne, durable et équitable. Elle est le poumon démographique d'une zone économique dynamique située à mi-chemin entre Rennes et Caen, grâce à l'autoroute A84.

Sous-préfecture d'arrondissement et siège de la Communauté d'agglomération Mont Saint-Michel – Normandie, Avranches est le pivot d'un bassin de vie de 15 000 habitants. Les nombreux services privés ou publics en son sein, sa richesse culturelle et patrimoniale, ses nombreux parcs et jardins et la diversité de son tissu associatif en font une ville où il fait bon vivre.

Soucieuse de répondre aux besoins de sa population et du tissu entrepreneurial, Avranches développe de nombreux projets grâce à une politique ambitieuse en matière d'investissements.

Et si vous rejoigniez nos services ?

VILLE D'AVRANCHES

Service des Richesses humaines
Hôtel de Ville
Place Littré 6 CS 15238
50302 AVRANCHES

Téléphone : 02 33 89 29 49

Courriel : ressources.humaines@avranches.fr



www.avranches.fr



Avranches magazine



@avranchesnormandie



Avranches Normandie



MISSIONS

Au sein de la direction des musées et du patrimoine, sous la responsabilité de la responsable du service des publics, l'agent sera affecté(e) au Scriptorial et aura pour missions principales :

- Accueillir et orienter les publics, assurer la surveillance des salles ;
- Effectuer les opérations d'ouverture et fermeture du site ;
- Encaisser et délivrer les billets d'entrée et assurer le suivi de la caisse ;
- Assurer la vente de produits en boutique, conseiller, et assurer le réapprovisionnement sur le mobilier de présentation ;
- Assurer l'entretien hebdomadaire du mobilier de la boutique du musée ;
- Délivrer des renseignements concernant les sites patrimoniaux et l'offre culturelle.

Selon les besoins du service, l'agent(e) pourra être amené(e) à participer aux actions de diffusion et à toute autre mission ponctuelle.

CONDITION D'EXERCICE DES MISSIONS

- 35h hebdomadaires ; temps annualisé
- Travail le week-end et les jours fériés, ponctuellement en soirée pour des événements
- Disponibilité du 1^{er} avril au 30 septembre 2025
- Tarifs préférentiels pour les repas du midi

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE

Domaine du diplôme : titulaire d'une Licence ou Master dans le domaine culturel, patrimonial ou touristique, ou intérêt pour ces champs professionnels.

Expérience requise :

- Expérience sur un poste d'accueil, de préférence au sein d'équipements culturels ; aisance avec le public
- Capacité à se rendre autonome rapidement sur les différentes missions confiées
- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaissance d'Avranches et ses alentours, du Mont Saint-Michel et des thématiques en lien avec les manuscrits médiévaux bienvenue

PROFIL ET COMPÉTENCES

- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaissance d'Avranches, du Mont Saint-Michel et des thématiques en lien avec les manuscrits médiévaux bienvenue
- Capacité d'adaptation, dynamisme

INFORMATIONS ET CANDIDATURE

Pour postuler, adressez votre curriculum vitae et une lettre de motivation ainsi que votre dernier arrêté de situation administrative pour les agents de la fonction publique :

- Par courrier à
Monsieur le maire
Place Littré – CS 15238
50302 AVRANCHES Cedex
- Par mail à ressources.humaines@avranches.fr

Renseignements auprès du service des Richesses humaines : 02 33 89 29 49

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : LUNDI 10 FEVRIER 2025

ENTRETIENS : SEMAINE DU 24 FEVRIER 2025

