

PROFIL DE POSTE
AGENT D'ACCUEIL – SITE MUSEE GALLO-ROMAIN VESUNNA

La Ville de Périgueux, préfecture de la Dordogne, classée 40 000 – 80 000 habitants, ville « 4 fleurs », ville d'art et d'histoire et ville universitaire, au cœur du Périgord, recrute un agent d'accueil pour le site-musée gallo-romain Vesunna.

Fonction

Agent d'accueil et de promotion

Contrat

CDD un an (renouvelable)

Lieu de travail

Site-musée gallo-romain Vesunna

Missions

Sous la direction de la directrice des musées et de la responsable du pôle accueil-régie de Vesunna :

ACCUEIL

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public
- Orienter, renseigner et proposer les activités du musée et des partenaires (Musée d'art et d'archéologie du Périgord, Ville d'art et d'histoire, Office du tourisme, etc.)
- Réguler l'entrée des visiteurs et des groupes
- Repérer et orienter vers les personnes ressources
- Mettre à jour et assurer le suivi du logiciel de réservation des individuels
- Participer aux prises de rendez-vous des groupes
- Assurer des visites commentées du site et des expositions temporaires, pour les individuels et pour les groupes, en français et en anglais

PROMOTION

- Assurer le suivi de la documentation promotionnelle du musée et des partenaires mis à disposition du public
- Mettre à jour les informations et actualités sur le site internet du musée et sur les différents média internet (partenaires, Google, Tripadvisor...)
- Créer et diffuser des contenus sur les réseaux sociaux
- Assurer le contact avec le public via les outils numériques (adresse mail du musée, réseaux sociaux)
- Suivre et développer le public abonné



BILLETTERIE-BOUTIQUE

- Délivrer des billets d'entrée (logiciel Welogin) et les audioguides
- Assurer les ventes de la boutique-librairie
- Assurer les réceptions des commandes de la boutique, placer correctement les articles dans la boutique et dans le stock, et faire le réassort
- Préparer la caisse à l'ouverture et la clôturer en fin de journée
- Participer à l'inventaire annuel de la boutique du musée Vesunna

SURVEILLANCE

- Vérifier le bon fonctionnement des équipements techniques et des dispositifs de sécurité quotidiennement avant l'ouverture et tout au long de la journée, et signaler tout dysfonctionnement aux responsables
- Surveiller la sécurité des œuvres et des publics à l'aide des écrans de vidéosurveillance
- Appliquer les consignes de sécurité relatives aux personnes, aux biens et aux locaux (alarme intrusion et incendie, procédure ouverture/fermeture) et les procédures d'évacuation du public en cas d'urgence
- Veiller au respect du règlement intérieur du musée et des consignes Vigipirate en vigueur

AUTRE

- Participer à l'entretien annuel du site archéologique et des vitrines

Compétences / Aptitudes

- Maîtriser les techniques d'accueil du public et de gestion de flux des visiteurs
- Maîtrise de l'anglais impérative
- La pratique d'autres langues serait un plus
- Formation et/ou expérience dans le domaine de l'histoire et/ou de l'archéologie souhaitée
- Formation et/ou expérience en tourisme souhaitées
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels bureautiques (traitement de texte, tableur)
- Être à l'aise avec les moyens de paiement
- Connaître les règles de sécurité et de prévention (SST et/ou SSIAP 1 bienvenus)
- Disposer de capacités relationnelles, d'écoute et de dialogue
- Bonne présentation
- Savoir travailler en équipe et en transversalité
- Être rigoureux(se), autonome et organisé(e)
- Avoir un intérêt particulier pour la culture

Conditions d'exercice

- Poste à temps complet
- Horaires variables selon les horaires d'ouverture au public (trois périodes dans l'année)
- Travail un à deux week-ends sur quatre (récupéré les lundis, jour de fermeture du musée)
- RTT (période du 1^{er} avril au 30 septembre)
- Travail ponctuel en soirée et week-end exceptionnels si besoin, un à deux jours fériés par an
- Rémunération SMIC

Les candidatures (lettre de motivation + CV + diplômes) devront parvenir au Service des Ressources Humaines de la ville de Périgueux **au plus tard le 3 juillet 2025** pour un recrutement au 15 septembre 2025.

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE :

Par courrier :

Monsieur la Maire
Mairie de Périgueux
Service des Ressources Humaines
23 rue du Président Wilson
24000 PERIGUEUX

Par mail : recrutement@perigueux.fr

