

ANNONCE DE POSTE

Chargé(e) d'accueil

CDD Saisonnier de Avril à Octobre 2025 Ecomusée de la Bresse bourguignonne Château de Pierre-de-Bresse

• Contexte

L'Écomusée de la Bresse bourguignonne est un réseau de dix musées et lieux de mémoire présentant l'activité humaine en Bresse dans son contexte historique, géographique, social et culturel. L'Écomusée possède depuis 2002 le label « Musée de France » comme trois autres sites de son réseau (musées de Verdun-sur-le-Doubs, de Romenay et de Louhans). Il est associatif dans son mode de gestion et a été reconnu d'utilité publique depuis 1988. Le siège du réseau de l'Écomusée est installé dans le château départemental de Pierre-de-Bresse, classé aux Monuments Historiques. Environ 43 000 visiteurs sont accueillis chaque année sur l'ensemble du réseau dont 1/3 de groupes.

Dans le cadre d'un contrat saisonnier, vous assurerez des missions d'accueil, de vente et d'entretien sur le site du château de Pierre-de-Bresse sous l'autorité hiérarchique de la responsable de l'accueil.

• Conditions et contraintes du poste :

- 35h par semaine
- Activités impliquant obligatoirement de travailler au minimum deux week-ends par mois et certains jours fériés. Jours de repos en semaine. Possibilité de travailler en soirée sur certains événements.
- lieu de travail : Château de Pierre de Bresse
- Permis B obligatoire, déplacement occasionnel

• Fiche de poste détaillée :

1 - Assurer l'accueil et le confort des visiteurs du château de Pierre-de-Bresse

- Orienter, informer, renseigner, assister les personnes vulnérables
- Assurer occasionnellement des visites guidées pour un public adulte
- Surveiller les visiteurs, le bâtiment, les matériels et les collections
- Tenir un relevé statistique des fréquentations et gérer les questionnaires de satisfaction
- Assurer l'accueil téléphonique et répondre aux demandes
- Assurer l'ouverture et la fermeture du musée

2 - Assurer la gestion de la billetterie, des ventes à la boutique et au salon de thé

- Assurer, sous le contrôle de la régisseuse du château, la gestion de la régie des recettes en appliquant strictement les règles et procédures établies
- Assurer la vente des entrées, contrôler les titres d'accès et veiller à l'application du régime de droit d'entrée

- Veiller à la sécurité des fonds confiés
- Assurer les ventes et les encaissements de la boutique du musée
- Assurer la prise, la préparation et le service des commandes du salon de thé
- Aider à la gestion des stocks de la boutique et du salon de thé

4 - Assurer l'entretien des espaces

- Assurer le nettoyage de tous les espaces (exposition, accueil, boutique, salon de thé, gîte, sanitaires, bureaux, salles diverses, etc.)
- Gérer avec la supérieure hiérarchique les stocks des produits ménagés
- Le cas échéant être amené à effectuer de la petite manutention

5 - Missions collectives

- Participer à la diffusion de la communication du réseau de l'Écomusée sur le territoire
- Participer à la promotion de l'établissement lors d'événementiels organisés par l'Écomusée ou lors d'événements extérieurs.

• Connaissances et compétences souhaitées :

- Autonomie,
- Aisance à l'oral
- Grandes qualités relationnelles et sens de la pédagogie
- Organisation et méthode
- Notion en langues étrangères (anglais) serait un plus
- Permis B

Merci d'adresser votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à la Présidente de l'Écomusée par voie postale ou numérique **avant le jeudi 13 mars** :

Mme Claudette JAILLET
Écomusée de la Bresse bourguignonne
Château départemental
71270 Pierre-de-Bresse
ecomusee.de.la.bresse@wanadoo.fr

→ **Les entretiens de recrutement auront lieu le mardi 18 mars au matin.**

Pour plus d'informations sur ce poste et son contexte, vous pouvez contacter :

Mme Estelle Comte, directeur de l'Écomusée de la Bresse bourguignonne
direction@ecomusee-de-la-bresse.com