

# OFFRE D'EMPLOI

La commune nouvelle d'Avranches recrute



## UN(E) AGENT(E) D'ACCUEIL SAISONNIER(ÈRE) POUR LE SCRIPTORIAL

Filière culturelle | Adjoint du patrimoine

Temps complet | CDD de 6 mois (du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre 2024)

Capitale du pays du Mont Saint-Michel et riche de plus de 2 000 ans d'Histoire, Avranches est une ville à taille humaine (10 000 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 d'Avranches

Place Littré

CS 15238

50302 AVRANCHES

Téléphone : 02 33 89 29 49

Courriel : [ressources.humaines@avranches.fr](mailto:ressources.humaines@avranches.fr)



[www.avranches.fr](http://www.avranches.fr)



Avranches magazine



@avranchesnormandie

Avranches Normandie



Ville d'Avranches



# 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 ;
- 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 ;
- Délivrer des renseignements concernant les locaux et l'offre culturelle.
- Occasionnellement prendre en charge les visiteurs pour des visites guidées (au Scriptorial, en visite de ville) et pour des ateliers en lien avec le parcours permanent ou l'exposition temporaire.

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

## CONDITIONS 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<sup>er</sup> mai au 31 octobre 2024

## DIPLÔME ET EXPÉRIENCE

**Domaine du diplôme** : Titulaire d'une Licence ou Master dans le domaine culturel, patrimonial ou touristique, ou intérêt pour ces matières.

**Expérience requise** : Expérience sur un poste d'accueil, de préférence au sein d'équipements culturels; aisance avec le public



# 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, adresser votre curriculum vitae et une lettre de motivation :

- Par courrier à  
Monsieur le maire  
Place Littré – CS 15238  
50302 AVRANCHES Cedex
- Par mail à [ressources.humaines@avranches.fr](mailto:ressources.humaines@avranches.fr)

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE : LUNDI 15 AVRIL 2024**

**ENTRETIENS : SEMAINE DU 22 AVRIL 2024**

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

