

B I B R A C T E

Activités de renfort temporaire de l'accueil des publics et de la promotion – Site de Bibracte-Mont Beuvray.

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Bibracte EPCC est un établissement public à vocation scientifique et culturelle à caractère industriel et commercial installé au cœur de la Bourgogne. Il gère le site patrimonial du mont Beuvray (classé Monument historique et labellisé Grand Site de France) ainsi que les équipements construits à sa périphérie dans le cadre des Grands Travaux de l'Etat : centre archéologique européen et musée de site. Il mène une politique de coopération internationale dans le domaine de l'archéologie. Fort d'une trentaine de collaborateurs permanents avec, à leur tête, un directeur général de profil scientifique, il est organisé en trois pôles fonctionnels : pôle scientifique, pôle culturel et pôle ressources.

Le centre archéologique mène des partenariats internationaux et accueille environ un millier de chercheurs et d'étudiants chaque année. Le musée de Bibracte affiche une programmation culturelle active et constitue un pôle majeur du tourisme bourguignon avec en moyenne 40.000 visiteurs entre mars et novembre. Le mont Beuvray est un domaine forestier de 950 hectares dont la gestion est pleinement assurée par l'établissement, avec le concours de l'Office national des Forêts.

DEFINITION DU POSTE

Sous l'autorité de la conservatrice du Musée et en concertation notamment avec les membres du service des publics et les salariés chargés du développement touristique, le salarié en contrat de renfort temporaire de l'accueil des publics et de la promotion de Bibracte assure les missions principales suivantes :

- la communication, à l'accueil du musée et sur le parking, des renseignements au public sur les activités disponibles au musée et sur site ainsi des conditions d'accès à ces activités (horaires, tarifs, modalités d'inscription le cas échéant, accès libre ou par navette etc.) ;
- la promotion des activités du musée à Bibracte ou à proximité du site
- l'assistance aux équipes d'accueil en place (renseignements aux visiteurs, fourniture et rangement des casques audio, orientation des visiteurs)

Les missions annexes suivantes sont envisageables :

- le recueil d'informations visiteurs permettant une meilleure connaissance de la fréquentation touristique du site
- la facilitation du stationnement des véhicules en période de forte fréquentation du site

COMPETENCES REQUISES

- Expérience dans l'accueil du public et/ou l'évènementiel
- Polyvalence
- Bonne culture générale et intérêt pour l'histoire/l'archéologie
- Constance, maîtrise de soi et aisance relationnelle
- Travail en équipe, sens pratique et réactivité
- Organisation et rigueur
- Connaissance de langues étrangères souhaitable, surtout de l'anglais

CADRE D'EMPLOI/ REMUNERATION

Contrat de travail de droit privé à durée déterminée du 2 juillet au 24 août.
Horaires de travail : 10h00-17h00, six jours par semaine. 35 heures hebdomadaires.
Niveau de rémunération envisagé : +/- 1520 € mensuels bruts, selon expérience.

Poste à pourvoir le 2 juillet 2018.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 14 mai 2018. Entretiens deuxième quinzaine de mai 2018.

Candidatures à adresser à : M. le Directeur général de Bibracte
Centre archéologique européen –
58370 Glux-en-Glenne.
Transmission par mail : compta@bibracte.fr