Agent.e polyvalent.e/accueil et surveillance exposition permanente

Catégorie C

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction de la Culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être : Composée de services centraux mutualisés, de 6 équipements culturels municipaux et de 3 équipements culturels métropolitains, la direction de la Culture contribue à définir et met en œuvre la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes métropole, dans le cadre des orientations fixées par les élus : permettre l'accès à tous les publics à une offre culturelle et patrimoniale de qualité, accompagner les acteurs culturels et artistiques, contribuer à l'innovation et aux transitions sociétales et environnementales.

Equipement de la Direction de la Culture:

Écomusée de la Bintinais

Effectif : 21 agents permanents

Leur raison d'être : L'écomusée a vocation à constituer, conserver et valoriser l'histoire et l'anthropologie à l'échelle du pays de Rennes et de Haute-Bretagne en croisant sciences humaines et sciences de la vie. L'écomusée propose aux visiteurs des outils pour connaître et comprendre le territoire d'hier et d'aujourd'hui et ses différences formes de patrimoine. L'équipe conserve, présente et diffuse les collections publiques (communes avec le Musée de Bretagne), le patrimoine matériel et immatériel ainsi que la biodiversité domestique régionale (collections vivantes), proposent aux publics ainsi qu'aux chercheurs et professionnels, une offre culturelle et patrimoniale de qualité. .

Service :

Pôle Ressources.

L'équipe : Le pôle des ressources met en œuvre une politique d'aide au pilotage des moyens humains, financiers, logistiques et techniques de l'écomusée. Le pôle assure l'accueil physique et téléphonique des visiteurs ainsi que la sécurité du public

Effectif Service : 9

Le sens de ce poste :

Sous l'autorité du Responsable du Pôle Ressources et du Responsable du Pôle des public, vous serez en charge d'assurer : un accueil actif de tous les publics, physiques et téléphoniques, la bonne gestion de la billetterie et des ventes de la boutique ainsi la sécurité du public et des objets de collection dans les expositions permanentes et la mission d'entretien du musée au quotidien..

Vos principales missions :

1-Assurer une surveillance active et accueillante de tous les publics- 40 %

-Savoir transmettre le message sur la valorisation des patrimoines naturels et culturels locaux

-Informer les visiteurs sur le contenu muséographique des expositions permanentes

-Orienter les visiteurs dans les expositions permanentes sur le site, être attentif aux demandes particulières

-Ponctuellement, conduire un accueil commenté pour

un groupe
-Assurer la formation des personnels temporaires

2-Assurer un accueil physique et téléphonique-40%

-Assurer un accueil de qualité des différents publics
-Apporter une information globale du site aux visiteurs
-Accueillir les partenaires, rendez-vous et livraisons
-Gérer le standard téléphonique en apportant un 1er niveau de réponse et en orientant les appels vers les personnes concernées

3-Assurer la bonne gestion de la billetterie et de la boutique-10 %

- Encaisser les ventes de la boutique
-Assurer le rangement, la mise en place des articles mis en vente
-Participer à l'inventaire
-Être force de proposition pour le choix des produits proposés à la vente

4-Assurer la sécurité du public et des objets de collection et entretien des expositions quotidiennement-10%

-Avoir une vigilance permanente sur les flux de visiteurs afin d'assurer la sécurité des personnes sur le site
-Être capable de mettre en œuvre l'évacuation des bâtiments si besoin. Connaître rigoureusement les issues de secours
-Connaître les consignes de sécurité et les mettre en application afin de prodiguer les premiers secours dans les meilleurs délais
-Assurer la surveillance quotidienne des objets de collection dans les expositions
-Petit ménage quotidien des vitrines et surfaces le nécessitant
-Dépoussiérage de certains objets de collection 1 à 2 fois par an

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Avoir le sens du travail en équipe dans le respect du fonctionnement de la collectivité

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Savoir s'exprimer en public et adapter son discours aux différents publics
- Être ponctuel
- Avoir des bases en Anglaisl

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaître les règles de sécurité des ERP
- Connaître le contexte socio-économique et culturel local

Environnement et conditions de travail :

Horaires : Quotité de travail : 70 % -106,70 heures travail sur week-end -2 jours de repos hebdomadaire - lundi et mardi -1 week-end non travaillé par mois
Lieu de travail : Ecomusée de la Bintinais
Matériel(s) à disposition : Téléphone
Missions de suppléance : Remplacement à l'accueil ou dans les expositions permanentes
Télétravail : non
Autres : Autres.

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Adjoint du patrimoine
Parcours : P2
Éléments complémentaires de rémunération : Rifseep-prime pour travail samedis et dimanches

N° du poste : ?
Date de mise à jour de la fiche de poste : 02/10/2025