



CHARGE DE MEDIATION ET D'ACCUEIL - CHATEAU DE CLERMONT - H/F

Référence : 24-1731

Poste non-permanent

CLERMONT

- ✓ Catégorie fonction publique : C
- ✓ Localisation : CLERMONT
- ✓ Type de recrutement : Poste non-permanent
- ✓ Durée du contrat : 4 mois
- ✓ Bassin géographique : Bassin du Genevois
- ✓ Durée hebdomadaire de travail : 35h00
- ✓ Métier/Champ d'action : Services à la population
- ✓ Métier/Domaine d'action : Etablissements et services patrimoniaux
- ✓ Métier : Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine
- ✓ Temps de travail : 100%
- ✓ Filière / cadre d'emplois : Culturelle - Adjoint territorial du patrimoine
- ✓ Grade : Adjoint territorial du patrimoine

Finalité du poste

Le service valorisation patrimoniale est un service de la Conservation départementale de la Direction culture et patrimoine du Département de la Haute-Savoie. Les missions de ce service s'articulent autour de deux grands axes : la gestion et l'animation de quatre sites culturels départementaux et la réalisation d'expositions, d'outils numériques et de projets muséographiques structurants.

En tant que Chargé(e) de médiation et d'accueil, vous êtes chargé(e) d'assurer la qualité de l'accueil et la sécurité des publics sur le site du Château de Clermont.

En lien avec le coordinateur et le médiateur-coordonateur auxiliaire, vous réalisez des médiations sur le site (visites guidées, animations, ateliers, événementiels, etc.) et vous êtes chargé(e) de l'information du public, de la gestion de la billetterie et des réservations.

Missions principales

Accueil du public : informations, réservations

- Vous assurez l'accueil et l'information du public au Château de Clermont (et ponctuellement sur les autres sites culturels départementaux) ;
- Vous êtes en charge des réservations et de l'organisation de l'accueil des publics individuels et des groupes (accueil physique, téléphonique, mail).

Gestion de la billetterie et de la boutique

- Vous délivrez les titres d'accès en appliquant les règles et procédures d'encaissement ;
- Vous êtes responsable de la conservation et de l'exactitude des recettes. Vous vérifiez le rendu de caisse journalier et vous participez aux relevés contradictoires de caisse en relation avec les régisseurs des recettes et le coordinateur de site ;
- Vous participez au paramétrage sur le logiciel de billetterie informatisé (GTS) ;
- Le cas échéant, vous assurez les ventes et la gestion de la boutique (gestion des stocks, référencement, bilans, etc.).

Conduite des médiations

- En lien avec le coordinateur du site et le médiateur-coordonateur auxiliaire, et après avoir reçu une formation en ce sens, vous réaliserez des médiations sur le site (visites guidées, animations, ateliers, événementiels, etc.). Vous pouvez aussi contribuer à la préparation des médiations.

Appui à l'accueil les soirs de spectacles

- Les jours de spectacle, vous préparez les loges pour les artistes et les catering. Vous aurez en charge la manutention courant pour les spectacles (transats, signalétiques, etc.) ;
- Vous contribuerez à l'organisation du repas des équipes artistiques et techniques ainsi qu'à la gestion des stocks alimentaires et du matériel traiteur ;
- Vous assurez la gestion des flux au cours des spectacles ainsi que la sécurité des publics sur la totalité du site (espace scénique et parking).

Communication et rayonnement du château de Clermont

- Vous assurez la bonne diffusion des informations sur le site et être force de proposition pour l'efficacité de la diffusion extérieure ;
- Vous contribuez à la qualité de la signalétique directionnelle et informative sur le site ;
- Vous contribuez à réaliser des saisies sur les sites web et plateformes.

Profil recherché

- Vous maîtrisez les modalités d'accueil des publics sur un site de loisirs ou culturel, vers tous types de publics, ainsi que la pratique des logiciels de billetterie.
- La pratique de l'anglais sera très appréciée.

Diplomate, vous bénéficiez d'un **très bon relationnel** et d'une **bonne écoute** pour travailler en équipe pluridisciplinaire et en mode projet.

Ce poste nécessite des conditions d'exercice particulières dont vous devez tenir compte :

- **Permis B indispensable**, et nécessité d'être véhiculé(e). Déplacements à prévoir, selon le planning et en fonction des besoins : réunions de travail, formations, mutualisation et renforts possibles avec les autres sites culturels (Chartreuse de Mélan à Tanninges, les sites des Glières) et au Conservatoire d'art et d'histoire à Annecy.
- Temps de travail :
 - Temps plein de juin à septembre : 35h00 soit 7h par jour
- Horaires de juin à septembre : 10h-12h30/13h30-18h
- Pause déjeuner obligatoire minimum 45 mn par roulement si nécessaire.
- 2 jours de congés hebdomadaires consécutifs selon planning établi
- Heures supplémentaires : possibles sous certaines conditions (logiciel dédié)
- Travail régulier le week-end, jours fériés et vacances scolaires, éventuellement travail en soirée à l'occasion d'évènements
- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire lié au grade, prime dimanches travaillés sous conditions

Si vous vous reconnaissez dans ce poste, le Département attend votre candidature au plus vite !