



## Hôte/Hôtesse d'accueil au Musée de la Ville d'Auch

### Description du poste

---

Accueil des visiteurs, gestion de la boutique et de la billetterie et contrôle des entrées et des salles.

### Missions

---

Entretien des salles et de l'accueil/boutique, appui pour la mise en place de la boutique, de l'accueil, de la salle animation.

Accueil : Procéder à l'ouverture et à la fermeture des salles ; contrôler les entrées ; accueillir et renseigner les visiteurs ; vendre les billets d'entrée ; gérer avec le régisseur principal les recettes liées aux entrées et à la boutique ; gérer la boutique (réassort des articles) ; surveiller si nécessaire et selon le planning les salles d'exposition ; diffuser en ville des brochures d'information du musée ; Aide à la médiation ; procéder à différentes tâches administratives liées à l'accueil ; participer en appui à l'entretien des salles et des sanitaires avant l'accueil des visiteurs.

### Qualifications

---

Etudiant en histoire ou histoire de l'art.

Très bonnes notions de langues étrangères : anglais, espagnol.

Contraintes ou sujétions particulières (horaires décalés, déplacements, utilisation de véhicules....)

---

Travail les week-ends et jours fériés,

Travail en soirée (possibilité de nocturnes jusqu'à minuit),

Travail au Musée parfois à l'extérieur (distribution de prospectus, ... ).

### Type de contrat

---

Durée hebdomadaire : 35 heures.

### Contact

---

Veillez adresser par courrier ou par mail, une lettre de motivation et un CV à Mairie d'Auch -Service des Ressources Humaines- 1, Place de la Libération -32007 AUCH. Courriel : rh-recrutement@mairie-auch.fr **avant le 06 mars 2020.**