

OFFRE D'EMPLOI AGENT D'ACCUEIL MUSEE

Contexte de travail

Vous aimez le contact avec les usagers, la culture, la faune et la minéralogie, rejoignez l'équipe du service des affaires culturelles de la commune du Bourg d'Oisans.

Description du poste

Placé sous la direction des affaires culturelles et de vie associative, vous serez chargé des missions suivantes:

Au musée

- Accueil - Billetterie:
 - Accueillir et informer les visiteurs et les groupes
 - Effectuer les ventes des billets d'entrée
 - Veiller quotidiennement à la propreté de l'espace Accueil-Billetterie.
- Assurer les activités de la Boutique:
 - Conseiller les clients sur les produits en vente
 - Effectuer les ventes
 - Assurer le réassort
 - Assurer la propreté et l'ordre de la boutique.

Profil recherché

- Autonomie dans la réalisation des missions
- Rigueur
- Ponctualité
- Amabilité
- Sens du service public
- Capacité d'adaptation
- Maîtrise des outils informatiques (word, excel, etc.)
- Intérêt pour la culture
- Connaissances en langues étrangères appréciées

Informations liées au contrat:

- Rémunération sur la base de l'indice minimum de traitement de la fonction publique + congés payés
- Contrat à durée déterminée : **du 1^{er} juillet au 31 août 2026**
- Temps de travail : **24.5 heures hebdomadaires**
- Lieu du travail : Musée la Galerie des Trésors Alpains – Bourg d'Oisans

Candidature : veuillez transmettre votre lettre de motivation et votre CV à :

Par courrier

M le Maire - Mairie du Bourg d'Oisans

1 rue Humbert 38520 Le Bourg d'Oisans

Ou par mail à rh@mairie-bourgdoisans.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 29 avril 2026