

RECRUTEMENT AU POSTE MUTUALISE DE RESPONSABLE DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE ET DE L'ACCUEIL DU MUSEE CECILE SABOURDY DE VICQ-SUR-BREUILH

La Mairie de Vicq-sur Breuilh et le Musée Cécile Sabourdy recrutent sur un poste mutualisé un responsable de l'Agence Postale communale et de l'Accueil du Musée.

Poste à temps plein, à pourvoir à partir du 1^{er} novembre 2021.

Vicq-sur-Breuilh est une commune rurale dynamique de 1200 habitants, située à 20 minutes au Sud de Limoges. L'Agence Postale Communale est installée au sein du Musée Cécile Sabourdy, au cœur du bourg.

Le Musée, ouvert en 2014 est consacré aux pratiques artistiques atypiques autour de l'art Naïf et Brut, reçoit en moyenne 8000 visiteurs par an. Par la volonté des communes rurales qui administrent cet établissement public culturel reconnu, le Musée Cécile Sabourdy est un espace multi-services en monde rural, regroupant à la fois une Poste, un musée, un relais-médiathèque avec accès gratuit à internet, une librairie-boutique, un point d'information touristique.

Les principaux traits communs aux fonctions de responsable d'accueil du musée Cécile Sabourdy et de l'agence postale communale sont :

- La notion de service public, avec pour particularité le cadre du monde rural
- L'accueil et le service aux usagers, supposant le goût du contact humain, du partage, et la disponibilité à autrui
- Le respect de procédures informatiques diversifiées, demandant un suivi quotidien rigoureux

La double casquette « chargé d'accueil/responsable de l'agence postale » demande une réelle polyvalence, une capacité de rebond entre des demandes de natures très diverses et une capacité d'organisation permettant de gérer différents niveaux d'informations et de tâches simultanément.

Pour ce double poste placé au cœur du fonctionnement de ce pôle multiservices, la Mairie et le Musée recherchent un profil issu d'un BTS ou d'une licence Pro Tourisme.

Missions du Responsable de l'Agence Postale communale

- Renseignement et accompagnement des usagers
- Réception et distribution du courrier au comptoir
- Vente de produits postaux
- Opérations bancaires / réception des fonds
- Réalisation de toutes les opérations en respectant des protocoles distincts
- Gestion quotidienne de la caisse et des fonds au coffre (comptage et vérification)

Une formation sera proposée auprès d'un agent postal en fonction.

Missions principales du Responsable de l'Accueil du Musée

- Accueil, information et orientation des visiteurs : présentation personnalisée des expositions en cours
- Standard téléphonique : information aux usagers sur le musée et ses actualités ; prise de réservations (ateliers, événementiels, groupes scolaires et adultes) et suivi des tableaux de bord de réservation
- Gestion des encaissements : droits d'entrée, ventes de boutique ; gestion des factures en compte (éditions, suivi informatique, relances) ; édition et vérification des états de caisse quotidiens

- Gestion de la librairie-boutique et du Relai-Médiathèque

Particularité du poste mutualisé

Le salarié relève de deux employeurs : la Mairie de Vicq-sur-Breuilh et le Musée Cécile Sabourdy. Le contrat avec la Mairie est un CDD de trois ans reconductibles selon volonté des parties ; le contrat avec le Musée est un CDI.

Le poste comprend des heures de travail les weekends et jours fériés ; ponctuellement en soirée.

Le poste mutualisé représente un temps plein de 35 heures sur cinq jours, du mercredi au dimanche. Une rotation de l'équipe de médiation permet au responsable de l'Accueil de disposer d'un dimanche libéré par mois, les heures non effectuées étant reportées sur la semaine.

Compétences

- Connaissance et maîtrise des principes de l'accueil touristique (connaissance et analyse des publics ; adaptation aux différents publics ; acquisition et transmission de nombreuses informations ; sens de la communication)
- Bonnes notions de comptabilité et de secrétariat
- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel avec formules, Publisher)
- Connaissances en histoire et histoire de l'art
- Maîtrise d'une langue étrangère

Savoir-faire

- Gestion d'une boutique
- Tenue de caisse (régie de recettes)
- Gestion d'outils de reporting et de suivi
- Respect des procédures et protocoles en vigueur (sécurité et sûreté, régie de recettes etc.)
- Sens des responsabilités ; discrétion

Savoir-être

- Aisance relationnelle et orale
- Flexibilité, faculté d'adaptation et de rebond ; capacité à s'adapter aux publics
- Rigueur et sens de l'organisation ; autonomie
- Sensibilité artistique ; intérêt pour les pratiques artistiques marginales, atypiques
- Intérêt pour le développement de services publics (culturels et autres) en monde rural

Les candidatures sont à envoyer avant le 15 octobre 2021 aux deux adresses suivantes :

l.girard@museejardins-sabourdy.fr

compta@vicqsurbreuilh.com