



Guide

Sous l'autorité de la *Direction générale* et sous la supervision la personne à la *Coordination de l'accueil et de la boutique*, les *Guides* (salariés ou bénévoles) assurent l'accueil des visiteurs. Les Guides animent les visites selon des scénarios préétablis par le *Responsable de la médiation* et répondent aux questions des visiteurs. Ils participent également, à titre de caissier, au bon déroulement des transactions de la billetterie et de la boutique.

Tâches principales

1. Accueil et service à la clientèle

- Assurer l'accueil et orienter les visiteurs.
- Répondre aux questions des visiteurs, dans la mesure de ses connaissances.
- Veiller à l'application des règles spécifiques à un musée et aux mesures de sécurité.
- Suivre les règles, politiques et valeurs du Musée dans les relations avec les visiteurs.

2. Formation et information

- S'assurer de participer aux formations fournies par la personne à la *Coordination de l'accueil et de la boutique* et du *Responsable de la médiation*.
- Maîtriser les contenus des expositions présentées ainsi que des activités proposées.
- Faire des recherches en lien avec les questions des visiteurs.

3. Billetterie et de la boutique

- Agir à titre de caissier à la billetterie et à la boutique.
 - Selon les demandes de la personne à la *Coordination de l'accueil et de la boutique*, effectuer l'ouverture et ou la fermeture de la caisse, assurer une belle présentation et remettre en tablette de la marchandise, balancer la petite caisse, etc..
-

Compétences et qualités requises

- Expérience pertinente en accueil, vente, guide.
- Intérêt pour l'histoire, la culture et le patrimoine.
- Sens du service à la clientèle et excellentes aptitudes relationnelles.
- Aisance avec les outils numériques et les systèmes de caisse.
- Bonnes aptitudes en communication orale et écrite en français (avancé) et anglais (intermédiaire).

Conditions de travail

- Poste saisonnier à temps plein (allant de la mi-juin à la mi-septembre, selon les disponibilités).
- Horaire variant de 25 à 35 heures/semaine, incluant les fins de semaine).

Postulez en transmettant votre lettre de motivation et votre curriculum vitae au :
directiongenerale@museedelamer-im.com