

AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE

	MISSION
	- Accueil des publics dans les monuments (Amphithéâtre et Mosaïque), et BAL (Base Archéologique et Logistique) du site archéologique de Grand et tâches administratives du site
	ACTIVITES
	<ul style="list-style-type: none">● Activités principales :<ul style="list-style-type: none">- Assurer l'accueil du public (billetterie, boutique), l'orientation des visiteurs, et communiquer des renseignements à caractère culturel ou touristique- Assurer la surveillance du site et de l'espace d'accueil et veiller au respect des règles de sécurité- Participer aux tâches de gestion administrative : tenue du standard téléphonique en période de fermeture du site ; suivi du stock de fournitures de bureau ● Activités spécifiques :<ul style="list-style-type: none">- Participer à la programmation culturelle du site, en qualité de référent pour certaines actions culturelles- Assurer les fonctions de régisseur mandataire suppléant
DIPLOMES/QUALIFICATIONS NECESSAIRES	
<ul style="list-style-type: none">● Niveau : BAC● Expériences antérieures : expériences au contact du public indispensable	

Légende des niveaux de compétences	COMPETENCES REQUISES		NIVEAUX					
	SAVOIR		1	2	3	4		
1 : Niveau de base du domaine ⇒ connaître 2 : Niveau de professionnalisme ⇒ comprendre, être opérationnel 3 : Niveau de maîtrise ou d'expertise ⇒ pratiquer, diagnostiquer, proposer des actions...	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et utilisation des logiciels de traitement de texte (Word, Excel) 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de la législation dans le domaine du patrimoine, en fonction des spécificités du service 		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance générales sur l'époque gallo-romaine et le site de Grand 		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement intérieur 		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation des bâtiments, des services, des plans et issues des établissements 		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques d'accueil et règles de communication 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement du standard téléphonique et des dispositifs de vidéosurveillance 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances sur les règles liées aux régies et à la tenue de caisse 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
			SAVOIR FAIRE		1	2	3	4
	4 : Niveau d'analyse ou de stratégie ⇒ faire évoluer, enseigner, gérer des situations complexes	<ul style="list-style-type: none"> • Informer et orienter les visiteurs 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Adapter son intervention aux différents publics, réguler l'entrée des visiteurs et des groupes 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> • Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller la sécurité des salles et des publics 		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une bonne expression orale et écrite 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> • Observer les collections afin de repérer les éventuelles dégradations 		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> • Gérer la billetterie 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
		SAVOIR ETRE						
		<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une attitude respectueuse, courtoise et ouverte vis-à-vis du public et des autres agents de l'établissement. • Ponctualité • Adaptabilité et sens de la communication • Respect de la hiérarchie • Bonne présentation • Esprit d'initiative et d'équipe • Curiosité professionnelle 						

CONDITIONS DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL

● **Quotité : 100 %**

● **Disponibilité horaire importante :** OUI x NON

● **Modalités particulières de temps de travail**

Astreintes Horaires décalés Travail le week end Travail de nuit

CARACTERISTIQUES RELATIONNELLES

Travail seul Travail en équipe Travail au contact du public

DEPLACEMENTS

● **Déplacements :** Occasionnel Intermittent Fréquent Permanent

● **Permis de conduire :** A B C D EB EC ED

AUTORISATIONS - HABILITATIONS

OUI NON

Si oui, lesquelles : autorisations

Microtracteur tondeuse Tondeuse 4x4 « Reform » Balayeuse aspiratrice Tracteur faucheur
 Engin de chargement < 4,5 T Engin de chargement > 4,5 T Mini-Pelle jusqu'à 6T, Tractopelle,
 Cylindre à conducteur porté < 2,5T, Compacteur > 2,5 T, Chariot élévateur de chantier,
 Engins de viabilité hivernale, Grue auxiliaire de levage, Chariot élévateur, nacelle

Habilitations : électricien Non électricien

EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

OUI NON

Si oui, lesquels :



lunettes
de protection



casque



protections



masque
de soudure



gants



Vêtements



masques



harnais



chaussures,

EXIGENCES LIEES AU POSTE

Respect des consignes de sécurité, des formations techniques obligatoires et des normes qualité

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

**RESPONSABLE DU RECRUTEMENT
DRH**

Nom : Sophie CONRAUD

☎ : 03.29.30.34.90

✉ : emploi@vosges.fr

**PERSONNE A CONTACTER POUR
INFORMATION COMPLEMENTAIRE**

Nom : Céline WEHRUNG

☎ : 07.85.94.46.64

✉ : cwehrung@vosges.fr

**DATE LIMITE DE DEPOT DE
CANDIDATURE**

5 avril 2024