



MAIRIE DE SAINT MICHEL DE MAURIENNE POSTE DE RESPONSABLE DE MUSÉE

Service d'affectation : Espace Alu

Description et missions du service : Depuis 2007, l'Espace Alu, musée dédié à l'épopée de l'aluminium dans les Alpes, est ouvert au public. Divertissant et interactif grâce à des maquettes, des expériences, des jeux, des films et une collection d'objets, le parcours de visite de l'Espace Alu, sur 600 m² et 3 niveaux, immerge le public dans l'histoire et la fabrication de ce surprenant métal.

Souhaitant être un lieu de réflexion, d'animation et de valorisation de son territoire, l'offre de l'Espace Alu est rythmée par un programme d'animations (Nuit des Musées, Journées Européennes du Patrimoine, Fête de la Science, ateliers pour enfants, expositions temporaires...).

Le musée accueille près de 8000 personnes par an. Parmi les visiteurs, des individuels de toute la France et de l'étranger, mais aussi des groupes de seniors et de scolaires originaires de Rhône-Alpes.

En 2016, l'Espace Alu a renouvelé sa marque Qualité Tourisme, obtenue en 2013.

Composition du service : 1 responsable, 1 chargée d'accueil et de guidage, 1 médiatrice (en congé maternité jusqu'au 15 avril 2019) et 1 chargée de communication (jusqu'au 15 avril 2019)

Positionnement hiérarchique : Le poste est placé sous la responsabilité du directeur général des services, Christophe Robert. Travail direct avec les élus de Saint-Michel-de-Maurienne et en particulier avec l'adjointe à la Culture.

Finalités du poste : Assurer le remplacement de la responsable du musée.

Gérer, coordonner et représenter l'établissement dans ses dimensions managériales, administratives et budgétaires et dans la continuité des actions engagées, telles que :

- la mise en place d'une nouvelle communication globale
- la création de nouvelles visites pour 2019 en partenariat avec un prestataire externe
- le suivi du projet INTERREG/Alcotra « Mines de Montagne »

Missions essentielles du poste :

Gestion

- Assure les fonctions de régisseur de l'Espace Alu
- Élabore et suit le budget de fonctionnement et d'investissement
- Effectue le suivi des recettes et des dépenses
- Fait les demandes de devis, vérifie et transmet les factures en comptabilité
- Gère les procédures liées aux cartes bancaires, chèques, chèques vacances, Pass'Région
- Assure la gestion du compte DFT net
- Fait le suivi des paiements en différé
- Fait les demandes et les suivis de subventions publiques et privées
- Recherche des produits et des fournisseurs pour la boutique
- Supervise les commandes des nouveaux objets pour la boutique
- Met en place les tarifs pour les objets en vente en boutique

Ressources humaines

- Organise, accompagne et valide le travail des agents dont l'agent en charge de l'entretien et des saisonniers
- Met en place les plannings des agents
- Tient un suivi des heures effectuées et des congés des agents
- Recrute les saisonniers
- Gère le plan de formations

Médiation

- Crée des animations temporaires et des visites
- Fait visiter le musée aux partenaires

- En cas de besoins ponctuels, participe au guidage et aux ateliers des scolaires

Maintenance

- Supervise le suivi des travaux à effectuer dans le musée
- Suit les contrats de maintenance ascenseur, chauffage, muséographie
- Participe à la mise en application des règles de sécurité

Accueil et vente

- Lorsque la chargée d'accueil et la médiatrice culturelle sont absentes ou en visite ou en cas de forte affluence :
 - Gère l'accueil physique et téléphonique
 - Vend les billets d'entrée et les objets de la boutique
 - Gère les réservations
 - Réachalande la boutique
 - Tient les cahiers de recettes et de fréquentation
- Agence la boutique

La liste n'exclut pas d'autres tâches qui peuvent être demandées à l'agent pour répondre aux besoins du service.

Profil requis :

- Formation / Diplôme et qualifications nécessaires : Bac + 5 spécialité patrimoine, culture, tourisme
- Expérience souhaitée

Compétences et qualités requise

- Rigueur, organisation et méthode
- Polyvalence et aptitude au travail en transversalité.
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Aisance à communiquer
- Créativité et curiosité
- Mobiliser une équipe
- Être force de proposition

Conditions d'exercice

- CDD de 7 mois, à compter du 21 janvier 2019
- Temps de travail : 28 heures hebdomadaires
- Rémunération : Selon expérience
- Possibilité de travail ponctuel les soirs/dimanches/jours fériés

Calendrier de recrutement :

- Date limite d'envoi des candidatures : lundi 14 janvier 2019, 12h00
- Entretiens : Mercredi 16 janvier 2019
- Prise des fonctions : Lundi 21 janvier 2019

Contact :

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :
Espace Alu - Maryline TRANCHANT - Responsable de l'Espace Alu
Place de l'Église - 73140 Saint-Michel-de-Maurienne
ou à responsable@espacealu.fr
Pour plus d'informations : www.espacealu.fr ou 04 79 56 69 59