

L'EPCC MÉMORIAL DE VERDUN - CHAMP DE BATAILLE RECRUTE DES AGENT(E)S DE MÉDIATION ET D'ACCUEIL



Le Mémorial de Verdun, voulu et créé par les Anciens Combattants et Maurice Genevoix constitue un lieu unique de transmission de l'histoire de la Première Guerre mondiale de la bataille de Verdun. Les forts de Douaumont et de Vaux, hauts lieux de la bataille de Verdun, ont intégré au 1^{er} janvier 2022 l'Établissement Public de Coopération Culturelle. L'Établissement a vocation à coordonner et mettre en oeuvre la politique culturelle et touristique à l'échelle du Champ de bataille de Verdun.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

ASSURER L'ACCUEIL DU PUBLIC

- Informer, conseiller, orienter les publics selon leurs besoins et leurs demandes et expliquer le déroulement des visites
- Assurer des visites guidées en tenant compte du type public (adulte, enfant...)

ASSURER UNE GESTION QUOTIDIENNE DE LA BILLETTERIE ET DE LA BOUTIQUE

- Assurer les ventes et l'encaissement des droits d'entrée et/ou des produits boutique
- Renseigner et conseiller le visiteur sur les produits
- Procéder à la clôture et à la vérification de sa caisse

VEILLER AU BON FONCTIONNEMENT DU SITE, À LA SÉCURITÉ DES LIEUX ET DU PUBLIC

- Faire respecter les règles de visite et veiller aux bonnes conditions de visite de chacun
- Prévenir et éviter toute action qui porterait atteinte à la sécurité des œuvres, des personnes, des biens et du matériel
- Réagir et gérer avec calme toutes les situations

De manière générale, effectuer toutes les tâches afférentes à ces missions même si elles ne sont pas listées.



**MÉMORIAL
DE VERDUN
CHAMP DE
BATAILLE**

CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

- Avoir des connaissances en histoire et plus particulièrement sur la Grande Guerre et la bataille de Verdun
- Savoir prendre la parole en public

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Bonne expression orale
- Bonnes capacités relationnelles et goût des contacts
- Savoir accueillir et gérer du public et s'y adapter
- Maîtriser une langue étrangère (anglais, allemand)
- Être capable de gérer une caisse
- Appétence pour l'histoire et le patrimoine
- Formation supérieure BAC+2 demandée

ATTITUDES PROFESSIONNELLES

- Avoir une présentation soignée sans signe distinctif
- Être aimable, courtois, ponctuel, rigoureux, organisé, méthodique
- Être polyvalent et en capacité à s'adapter à des situations de stress

Poste à pourvoir immédiatement
CDD avec possibilité d'évolution en CDI
Salaire à définir en fonction de l'expérience
Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à :
info@memorial-verdun.fr