

OFFRE D'EMPLOI

Poste d'agent d'accueil au musée de minéralogie de MINES ParisTech (contrat de droit public à durée déterminée à temps complet pour une durée de 6 mois à compter du 1^{er} mars 2019)

Présentation du musée de minéralogie de MINES ParisTech :

Le musée de minéralogie (constitué de 4 personnes) est un service commun de la Direction de l'Ecole nationale supérieure des mines de Paris, situé au 60 boulevard Saint-Michel, 75006 Paris.

Héritière des anciennes collections de l'école royale des Mines, la collection de minéralogie est un inestimable inventaire de la diversité géologique de notre planète. Elle constitue à la fois une banque de données, un conservatoire des espèces. Le lieu est dans un décor intégralement préservé depuis le milieu du XIXe siècle. Les collections de minéraux, gemmes, roches et météorites rassemblent 100.000 échantillons dont plus de 4.500 sont en exposition. C'est ce qui place cette collection au 4^{ème} rang mondial.

L'informatisation des fonds a permis d'ouvrir le musée vers des activités d'enseignement et de recherche de l'école et, à l'extérieur, de proposer des visites et des expositions permettant à un large public de connaître le patrimoine minéralogique.

La fréquentation par le public a augmenté de façon significative durant ces dernières années. Le mode d'accueil reste très traditionnel pour des visites individuelles ou de groupes mais nécessite aujourd'hui un appui en personnel.

Nature du poste proposé :

- Poste en contrat à durée déterminée à temps complet (35 heures par semaine)
- Poste placé sous l'autorité hiérarchique du conservateur du musée de minéralogie
- Poste localisé au 60 boulevard Saint-Michel, 75006 Paris
- Poste à pourvoir à compter du 1^{er} septembre 2018
- Jours travaillés : du mardi au samedi (pour tenir compte des horaires d'ouverture du musée au public)
- Horaires de travail :
 - o du mardi au vendredi : de 9h30 à 12h00 et de 13h15 à 18h00
 - o samedi : de 9h45 à 12h30 et de 13h45 à 17h00

Description du poste (missions, attributions et activités) :

Au sein d'une équipe de quatre personnes, le(la) candidat(e) se verra confier plusieurs missions :

- Accueil du public et vente de billets d'entrée notamment les samedis de 10h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00 et les après-midi du mardi au vendredi de 13h30 à 18h00.
- Participation à la vie du musée en matière de création d'exposition de de gestion des collections
- Participation aux tâches administratives (base de données partenaires, commandes, logistique des prêts)



Profil et qualifications attendues :

- Connaissances en promotion touristique
- Savoir travailler en équipe dans le respect de la hiérarchie
- Rigueur, sérieux et discrétion
- Goût du contact avec le public et de l'accueil
- Disponibilité et réactivité
- Polyvalence et sens de l'organisation
- Pratique courante de l'anglais souhaitée
- Maîtrise des fonctionnalités des outils bureautiques (Word, Powerpoint)

Modalités de candidature :

Le dossier de candidature devra comporter :

- une lettre de motivation
- un CV détaillé

Il devra être transmis aux points de contact suivants :

Service des ressources humaines de MINES ParisTech : recrutement@mines-paristech.fr
et M. Didier NECTOUX, conservateur du musée de minéralogie : didier.nectoux@mines-paristech.fr

Tout renseignement complémentaire sur ce poste peut être demandé auprès de :

- M. Didier NECTOUX, conservateur du musée de minéralogie
(téléphone : 01 40 51 91 43 ; mail : didier.nectoux@mines-paristech.fr)