VILLE DE
SAINT-OMER

La ville de Saint-Omer recrute un(e)

Agent d'accueil au sein du Musée

Catégorie C de la Fonction Publique Territoriale – Ouvert aux contractuels

OFFRE D'EMPLOI

La Ville de Saint-Omer : une cité médiévale au patrimoine riche, aux ruelles pavées et aux places animées. Une ville aux monuments et au jardin public remarquables. Elle comprend aussi un vaste marais façonné par l'Homme depuis le Moyen-Âge, composé d'exploitations maraîchères entourés de canaux et d'une faune et d'une flore exceptionnelles.

La Ville de Saint-Omer est le cœur d'une agglomération peuplée de 105 000 habitants et se situe à 45 min de Lille, métropole régionale. Sa population (15 000 habitants) est en constante augmentation grâce à son cadre de vie et à ses nombreux services et animations.

Le service municipal des musées et du Patrimoine a la responsabilité des musées et du patrimoine mobilier de la ville de Saint-Omer.

Le site principal est le musée Sandelin, seul musée ouvert au public, mais le service travaille quotidiennement sur l'ensemble des sites. Il a pour mission de conserver, faire connaître et enrichir ce patrimoine. Son activité se matérialise par :

- *des actions de contrôle du climat, de lancement de chantiers de restaurations et de récolement des œuvres,*
- *l'organisation d'une programmation semestrielle se traduisant par des expositions, des visites, ateliers et autres événements à destination du public,*
- *des acquisitions d'œuvres,*
- *de la recherche sur les collections.*

Le service se compose de 12 agents. 4 travaillent en surveillance et régie technique, 2 à l'accueil, certains avec des spécificités (régisseur technique, médiation, communication). Les horaires sont organisés sur des cycles de quatre semaines identiques. Les missions de base sont l'accueil et la surveillance.

****

Si vous êtes une personne :

- Rigoureuse, méthodique et organisé(e),
- Sensible à l'art en général et au domaine muséal en particulier
- Et ayant une bonne pratique de l'anglais.

Sachez que la Ville de Saint-Omer recrute **un(e) Agent d'accueil et de médiation pour un contrat à durée déterminée de 6 mois minimum.**

Les Missions :

Sous la responsabilité de la cheffe du pôle des publics, le poste se répartit ainsi :

- Accueil physique et téléphonique (renseignements, présentation du musée et des collections)
- Vente de billets, maîtrise des différents modes de paiement, enregistrement de la programmation dans le logiciel pour la vente physique et en ligne
- Gestion des réservations individuelles et groupes (coordination avec les guides)
- Boutique : gestion et promotion (proposition d'acquisitions, prise de contact avec les fournisseurs, gestion, mise en valeur, etc.)
- Tenue de l'espace d'accueil-boutique : mise à disposition des documents de médiation et des flyers de communication
- Diffusion de la programmation sur les différents sites (Musenor, Sortir...)
- Valorisation de l'offre pédagogique auprès des enseignants
- Suivi de la fréquentation hebdomadaire et mensuelle
- Surveillance ponctuelle

Spécificités :

- Horaires : travail 3 week-ends sur 4 et en soirée ponctuellement
- Lieu : musée Sandelin
- Port d'une tenue soignée
- Poste non éligible au télétravail

➔ Dimension technique :

- Tenir à jour l'agenda des visites (réservations) et des heures des guides
- Maîtriser les logiciels de base de bureautique et de billetterie
- Gérer le rangement du matériel de l'accueil-boutique

➔ Dimension humaine :

- Avoir le sens du service public
- Se montrer patient et courtois avec le public et l'équipe de travail
- Contribuer au bon état d'esprit de l'équipe
- Être réactif et avoir le sens de l'initiative
- Être disponible
- Être ponctuel
- Avoir le sens des responsabilités
- Faire preuve de rigueur et de probité
- Faire preuve d'autonomie dans la réalisation de ses missions
- Faire preuve de confidentialité et de discrétion

➔ Dimension environnementale :

- Respecter les procédures administratives et les textes réglementaires
- Connaître, respecter et appliquer les consignes de sûreté et de sécurité
- Transmettre les informations internes en amont et en aval ; faire l'interface entre l'agenda électronique et les agents de surveillance
- Travailler en coordination avec les différents partenaires
- Informer les publics sur les collections et la programmation
- Participer aux bonnes conditions d'accueil du musée

OFFRE D'EMPLOI

- Encadrer ponctuellement des stagiaires

➔ Dimension économique :

- Procéder à l'inventaire des stocks
- Établir des bilans de la fréquentation
- Élaborer des outils de recueil des remarques et réactions des visiteurs
- Procéder au tri sélectif et aux économies énergétiques et matérielles

Pourquoi nous rejoindre :

Au sein de la Ville de Saint-Omer, nous :

- Récompensons l'investissement :

  € / Régime indemnitaire, prime liée à l'assiduité

- Œuvrons à l'amélioration des conditions de travail de nos agents :

  🕓 / Protocole temps de travail avec JRTT,

- Développons les avantages sociaux :

  😊 / Participation financière au contrat collectif de prévoyance
  😊 / Participation en cas de mutuelle labellisée
  😊 / Adhésion au Comité National d'Action Sociale
  😊 / Amicale du personnel (à partir de 6 mois d'ancienneté)
  😊 / Titres restaurants

Cette offre vous intéresse ?

Adressez votre CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire avant le 1er décembre 2026 :

- Par mail : drh@ville-saint-omer.fr
- Ou par courrier postal à : Monsieur le Maire de la Ville de Saint-Omer – Direction des Ressources Humaines - 16 Rue Saint-Sépulcre - 62500 SAINT-OMER

Pour tout complément d'information :

- Sur le poste : Madame Clémence LACOQUE, **Responsable du Pôle des Publics** se tient à votre disposition (clemence-lacoque@ville-saint-omer.fr)
- Sur votre candidature : Madame Maeva MAQUET et Florence DIERS, **Assistantes RH** se tiennent à votre disposition (drh@ville-saint-omer.fr ou au 03.21.12.83.01)

OFFRE D'EMPLOI