



## Médiateur du patrimoine et agent d'accueil

### Château-musée Henri IV – Nérac Musée de France – Monument Historique

du 19 mai au 28 septembre 2025

*Devenez guide touristique et médiateur dans l'ancien château Renaissance de la famille d'Albret, rois et reines de Navarre et du plus illustre descendant, Henri III de Navarre, le futur roi de France Henri IV.*

### MISSIONS ET ACTIVITES

Sous l'autorité de la directrice du service Patrimoine et du Château-musée Henri IV :

#### **Médiation et programmation culturelle**

Prendre en charge le public (groupes et individuels) et assurer les visites guidées en français  
Participer à la tenue d'ateliers à destination du jeune public  
Participer à la mise en place des animations

#### **Accueil du public**

Accueillir le public, l'orienter et le renseigner (accueil physique et téléphonique)  
Restituer l'environnement historique du site, de la ville de Nérac et de l'Albret  
Délivrer aux visiteurs des informations touristiques et culturelles  
Faire respecter le règlement du site

#### **Encaisser les recettes de la billetterie et de la Boutique - Librairie**

Vendre les droits d'entrées (mandataire agent de guichet)  
Vendre les articles de la Boutique – Librairie  
Assurer la gestion de la Boutique – Librairie (réassort stock, valorisation des produits)

#### **Communication**

Participer à la communication du site (affichage, mailing, réseaux sociaux) et à l'élaboration des documents de communication  
Participer à l'élaboration des outils pédagogiques du site (plaquette, livrets-jeux enfants)

#### **Conservation, recherche et documentation**

Saisir les fiches de récolement dans le logiciel de gestion des collections  
Effectuer des recherches documentaires bibliographiques  
Rédiger les fiches d'œuvres et les fiches de documentation  
Assister la directrice dans ses missions diverses de conservation

#### **Activités diverses**

Prendre les réservations et gérer le planning  
Assurer le suivi de fréquentation du musée (statistiques)  
Assister l'équipe permanente dans la gestion quotidienne du site

## PROFIL SOUHAITÉ

- Etudiant ou fin d'études en Histoire / Histoire de l'art / tourisme ou assimilé ;
- Expérience en médiation culturelle souhaitée ;
- Permis de conduire B exigé.

### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :

#### **Savoirs**

- Bonne culture générale avec un goût et une sensibilité pour l'art, l'histoire et la culture ;
- Langues étrangères souhaitées (dont anglais) ;
- Maîtrise de l'outil informatique (dont maîtrise des outils de bureautique, navigation internet et des réseaux sociaux).

#### **Savoir-faire**

- Capacité à gérer un ERP pendant l'ouverture au public (une formation à la sécurité incendie sera dispensée par l'organisme recruteur) ;
- Bonne éloquence ;
- Qualité rédactionnelle ;

#### **Savoir-être**

- Sens de l'accueil, bon relationnel avec le public et bonne présentation ;
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie ;
- Respect de l'environnement de travail et du règlement intérieur de la Ville de Nérac ;
- Observation des droits et devoirs des agents de la fonction publique ;
- Être organisé et rigoureux.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

**Lieu de travail :** Château-musée Henri IV (Nérac-47) et déplacements ponctuels en ville

#### **Organisation du travail :**

- Travail du lundi au vendredi du 19 au 30 mai 2025 (préparation de l'ouverture du site)
- Travail du mardi au samedi à partir du 3 juin 2025 et travail ponctuel en soirée et le week-end entier des Journées du Patrimoine

Contrat saisonnier de 4 mois ½

Salaire indicatif : Smic

Mail : [ressourceshumaines@villenerac.fr](mailto:ressourceshumaines@villenerac.fr)

Merci d'envoyer un C.V. et une lettre de motivation, **avant le 07/03/2025** à :

**Monsieur le Maire de Nérac  
Mairie de Nérac  
Place du Général de Gaulle**

**47600 Nérac**