
Présentation de l'Établissement Public « Paris Musées »

Paris Musées est un établissement public administratif, créé le 20 juin 2012 par la Ville de Paris, chargé depuis le 1^{er} janvier 2013 de la gestion des 12 musées et 2 sites patrimoniaux* de la ville. Cet établissement d'environ 1000 personnes contribue au rayonnement national et international des musées parisiens et soutient leur mission d'équipement culturel de premier plan au service des Parisiennes et des Parisiens : préservation, valorisation et enrichissement des collections, élargissement des publics, qualité et succès des expositions, adaptations aux nouvelles technologies, partenariat avec d'autres musées et institutions culturelles en France et à l'étranger, ...

*Les 12 musées de Paris Musées et les 2 sites patrimoniaux sont la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet-Musée d'Histoire de la Ville de Paris, les Catacombes de Paris, la Crypte archéologique de l'Île de la Cité, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le Palais Galliera, le musée d'art moderne de la Ville de Paris, le musée de la Libération de Paris - Musée du général Leclerc - Musée Jean Moulin, le Petit Palais-musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris, la maison de Victor Hugo à laquelle est rattachée Hauteville House à Guernesey, le musée de la vie romantique et le musée Zadkine.

Localisation du poste :

Musée Carnavalet- histoire de Paris

Adresse : 29 rue de Sévigné
Code Postal : 75003 Ville : Paris

Catégorie du poste

Poste de catégorie : B – poste réservé aux agents titulaires de la fonction publique - ASBM

Finalité du poste :

En soutien du / de la chef(fe) du service accueil et surveillance, garantir les bonnes conditions d'accueil et d'accessibilité des publics et animer l'équipe des personnels du pôle accueil et surveillance en appui des membres de l'encadrement intermédiaire.

Le chantier de rénovation du musée Carnavalet - Histoire de Paris est en cours. La réouverture au public est prévue début 2020.

Les activités de ce poste comprennent une phase de réinstallation du musée (2eme semestre 2019) et l'exploitation du site ouvert au public à partir de février 2020.

Position dans l'organigramme :

Affectation : Secrétariat général du Musée

Rattachement hiérarchique : sous la responsabilité du / de la chef(fe) de service accueil et surveillance

Principales missions :

L'adjoint(e) au responsable du service accueil et surveillance est notamment chargé(e) des activités suivantes :

- Accompagner les encadrants intermédiaires dans l'application et le contrôle des procédures et dispositifs associés à la sûreté et la sécurité du public, des personnels et des œuvres,
- Soutenir l'application des engagements du label Quali-Paris et anticiper l'affectation des dispositifs humains nécessaires aux besoins de l'activité de surveillance et d'accueil
- Intervenir en cas de plaintes des visiteurs, ainsi qu'en cas situations conflictuelles pouvant concerner les publics et/ou les personnels.
- Prendre en charge des missions d'accueil de personnalités et veiller au bon déroulement d'événements particuliers.
- Contrôler l'élaboration des plannings, organiser et anticiper la validation des absences, des congés et des mouvements de personnels.
- Actualiser et veiller à la diffusion des consignes internes ainsi qu'au respect de la réglementation en matière de gestion des personnels.
- Effectuer les entretiens de notation et collaborer à la définition des besoins et à la mise en œuvre des plans de formation.
- Recevoir les agents en cas de dysfonctionnement ou de conflit au sein des équipes et si besoin rédiger des rapports sur la manière de servir.
- Contrôler le travail des personnels non titulaires, notamment par la transmission des manières de servir des vacataires à la DRH de Paris Musées.

- Élaborer et animer les actions de sensibilisation pour accompagner la prise de fonction des agents ou concourir au développement des compétences des agents.
- Assurer la liaison avec le cadre d'astreinte du musée en cas d'incident
- Assurer la liaison avec l'équipe chargée par le concessionnaire de la surveillance à l'entrée du restaurant et contrôler les accès au restaurant.

Rythme de travail prévoyant une présence au musée un dimanche sur deux.
Travail ponctuel en soirées (vernissages, événements, etc.)

Profil, compétences et qualités requises :

- **Profil :**

- Sens des responsabilités
- Expérience de l'animation d'équipe
- Réactivité et capacité d'organisation
- Aptitude à travailler en équipe
- Goût du contact et du public

- **Savoir faire :**

- Capacité d'encadrement et de coordination des équipes
- Grande rigueur
- Pratique de l'anglais fortement souhaitée
- La pratique de la langue des signes serait un plus
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtrise des techniques d'accueil et de gestion des situations difficiles
- Maîtrise des outils bureautiques usuels (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)

- **Connaissances :**

- Connaissances du cadre réglementaire ERP
- Intérêt pour le secteur muséal
- Maîtrise du cadre réglementaire associé à la gestion des temps de travail et à la carrière des agents titulaires de la fonction publique

Contact :

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à faire parvenir par courrier électronique à :
La direction des ressources humaines de Paris Musées recrutement.muses@paris.fr,