

## **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<sup>er</sup> janvier 2013, de la gestion des 14 musées\* 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 14 musées de Paris Musées sont la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet-Musée d'Histoire de la Ville de Paris auquel sont rattachés les Catacombes de Paris et la Crypte archéologique du parvis de Notre Dame, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le musée Galliera, le musée d'art moderne de la Ville de Paris, le musée du Général Leclerc de Hauteclouque et de la Libération de Paris-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.

## **Finalité du poste:**

---

Informé, orienter les visiteurs et assurer la surveillance des salles du musée afin de participer à la sécurité du public, des œuvres et des locaux, Il/Elle applique les procédures relatives aux dispositifs techniques de sécurité et déclenche toute action nécessaire à la sécurité des biens et des personnes conformément aux consignes et règlements en vigueur.

## **Principales missions :**

---

L'agent d'accueil, de surveillance et de magasinage est notamment chargé des activités suivantes :

- Participer à l'accueil, à l'information et à l'orientation des visiteurs et à l'évacuation le cas échéant.
- Appliquer les dispositions réglementaires afférentes à la sécurité des biens et des personnes, ainsi que les procédures internes et les consignes liées aux installations exceptionnelles.
- Avertir son chef d'équipe de tout incident et lui rendre compte des dispositions prises.
- Prendre en charge le contrôle d'accès du bâtiment.
- Réaliser certaines tâches comme l'entretien courant des locaux et des matériels de sécurité, conformément aux obligations de services définies par le règlement intérieur de l'établissement ou la prise en charge des réceptions de livraison.

## **Conditions d'exercice**

---

Temps plein du mardi au dimanche et possibilité d'affectation certains soirs en nocturnes de 19h à 22h.

Temps partiel : 16 heures hebdomadaires, travail le mardi et le dimanche de 9h40 à 18h10

Temps partiel : 20 heures hebdomadaires, du mardi au vendredi de 11h à 16h

Temps partiel : 10 heures hebdomadaires – samedi et dimanche de 11h à 16h

Tenue correcte obligatoire.

## **Profil, compétences et qualités requises :**

---

- **Profil :**
  - Savoir travailler en équipe dans le respect de la hiérarchie
  - Rigueur, sérieux et discrétion
  - Goût du contact avec le public
  - Disponibilité et réactivité
- **Savoir-faire :**
  - Polyvalence et sens de l'organisation
  - Pratique courante de l'anglais souhaitée
  - Techniques de gestion des situations difficiles
- **Connaissances :**
  - Connaissance en sécurité et sûreté bienvenues
  - Maîtrise des outils bureautiques usuels (Word, Outlook, Excel,)
  - Aptitude de mise en œuvre des règles de sécurité

## **Contact :**

---

Dossiers de candidatures (CV et lettre de motivation) à faire parvenir par courrier électronique à

**Paris Musées - Direction des Ressources Humaines**

**Email :** [vacataires.parismusees@paris.fr](mailto:vacataires.parismusees@paris.fr)