



FICHE DE POSTE

Identification du poste	
Intitulé	Agent d'accueil et de médiation
Grade	Adjoint du patrimoine Assistant de conservation du patrimoine
Service	Musée de Mariana
Lieu d'affectation	Musée de Mariana

Relations hiérarchiques (situation dans l'organigramme)	
Supérieur Hiérarchique (qualité)	Maire DRH Directrice du musée
Agents encadrés (nombre et fonctions)	Agents d'accueil saisonniers en haute saison

Relations fonctionnelles	
Elus	maire et Adjointes délégués
Agents	Equipe du musée
Administrations	Etablissements scolaires, associations, offices de tourisme
Public	Tous publics en particulier le jeune et très jeune public

Définition du poste	
La mission du poste (objectif principal, définir le rôle spécifique de la personne dans le service)	Assurer l'accueil et la médiation auprès des publics Régisseur suppléant de la régie de recettes de l'établissement
Activités (principales, secondaires, occasionnelles)	• Accueil - Contribuer à l'accueil physique et téléphonique du musée - Veiller au bien-être des visiteurs et à la sécurité des collections - Gérer les réservations de groupe, la coordination des animations et la mobilisation des agents - Renseigner les publics sur le musée, son exposition permanente, le site archéologique et la programmation culturelle - Vente des billets et des articles de la boutique - Gestion des stocks du matériel pédagogique, des supports de

	communication et des livrets pédagogiques
	• Surveillance - Ouvrir et fermer les différents bâtiments (musée, ancienne cathédrale) et gérer les différents systèmes de protections et d'alarmes - Se mettre au service et à l'écoute des usagers du musée - Maitriser les gestes de premiers secours et les protocoles en cas de risque pour les œuvres et usagers
	• Animation - Concevoir des ateliers destinés au jeune public et/ou au public senior en lien avec le parcours permanent et les expositions temporaires - Assurer les animations (visites guidées musée et site et ateliers) - Mener des animations spécifiques dans les collections du musée et les salles pédagogiques à destination du grand et jeune public (écoles, centres de loisirs, familles)
	• Tourisme - Communiquer sur les actions culturelles du musée auprès des Offices de Tourisme - Veiller à la présence du musée dans les guides touristiques - Solliciter les tours opérateurs pour inciter à la visite du musée

Compétences professionnelles requises sur le poste : savoir- faire (peuvent être acquises et développées par la formation et l'expérience professionnelle. Chaque compétence requise fait référence à un niveau : connaissances de base, maîtrise, expertise.)	Aptitudes transversales ou spécifiques ▪ Compétences dans le domaine de l'accueil et gestion des publics ▪ Compétences dans le domaine de la médiation et animation culturelle/patrimoniale ▪ Connaissances en histoire et en archéologie ▪ Connaissance des enjeux du tourisme en Corse Bac +2 Minimum Maitrise langue étrangère: Anglais obligatoire
Compétences comportementales requises sur le poste : savoir- être (qualités attendues sur le poste)	▪ Sens du contact et de la pédagogie ▪ Sens du service public ▪ Capacité à travailler en autonomie et en équipe ▪ Curiosité, dynamisme, force de proposition ▪ Sens de l'organisation ▪ Rigueur et ponctualité ▪ Qualités relationnelles
Conditions d'exercice (temps de travail, cycles de travail, horaires, contraintes, astreintes, moyens mis à disposition...)	- Cycle annuel basse et haute saison Basse saison du mardi au samedi de 9h30-12h/13h00-17h30 Haute saison (des vacances scolaires de printemps aux JEP) du mardi au jeudi ou du mardi au dimanche, y compris jours fériés, une semaine sur deux Amplitude horaire variable de 9h30 à 19h30 - Travail sur les événements patrimoniaux nationaux (JEP, Nuit des Musées, Fête de la Science, JEA, Journées de l'Architecture) ou locaux (Fiera, Ruralita) - Congés imposés la semaine 52 et non autorisés du 15 juillet au 15 août 2026