

ANNONCES DE POSTE

Deux postes de chargé(e)s d'accueil

CDD 6 mois (Mai à Octobre 2026),

35h/semaine

et

CDD 4 mois (Juin à Septembre 2026),

35h/semaine

Ecomusée de la Bresse bourguignonne Château de Pierre-de-Bresse

• Contexte

L'Écomusée de la Bresse bourguignonne est un réseau de dix musées et lieux de mémoire présentant l'activité humaine en Bresse dans son contexte historique, géographique, social et culturel. L'Écomusée possède depuis 2002 le label « Musée de France » comme trois autres sites de son réseau (musées de Verdun-sur-le-Doubs, de Romenay et de Louhans). Il est associatif dans son mode de gestion et a été reconnu d'utilité publique depuis 1988. Le siège du réseau de l'Écomusée est installé dans le château départemental de Pierre-de-Bresse, classé aux Monuments Historiques. Environ 43 000 visiteurs sont accueillis chaque année sur l'ensemble du réseau.

Dans le cadre d'un contrat saisonnier, vous viendrez en renfort de l'équipe titulaire pour les missions d'accueil, de vente et d'entretien du site du château de Pierre-de-Bresse.

• Conditions et contraintes du poste :

- 35h par semaine, avec organisation du temps de travail *annualisée* conformément à un accord d'entreprise
- Activités impliquant obligatoirement de travailler au minimum deux week-ends par mois et certains jours fériés. Jours de repos en semaine. Possibilité de travailler en soirée sur certains événements.
- congés limités en haute saison touristique
- lieu de travail : Château de Pierre de Bresse
permis B obligatoire, déplacement occasionnel
- tenue correcte exigée

• Fiche de poste détaillée :

1 - Assurer l'accueil et le confort des visiteurs du château de Pierre-de-Bresse

- Orienter, informer, renseigner, assister les personnes vulnérables
- Surveiller les visiteurs, le bâtiment, les matériels et les collections

- Assurer occasionnellement des visites guidées du château pour des groupes adultes non constitués
- Tenir un relevé statistique des fréquentations et gérer les questionnaires de satisfaction
- Assurer l'accueil téléphonique et répondre aux demandes
- Assurer l'ouverture et la fermeture du musée

2 – Assurer la gestion de la billetterie, des ventes à la boutique et au salon de thé

- Assurer, sous le contrôle de la régisseuse du château, la gestion de la régie des recettes en appliquant strictement les règles et procédures établies
- Assurer la vente des entrées, contrôler les titres d'accès et veiller à l'application du régime de droit d'entrée
- Veiller à la sécurité des fonds confiés
- Assurer les ventes et les encaissements à la boutique du musée
- Assurer la prise, la préparation et le service des commandes du salon de thé
- Aider à la gestion des stocks de la boutique et du salon de thé

4 - Assurer l'entretien des espaces

- Assurer le nettoyage de tous les espaces (exposition, accueil, boutique, salon de thé, gîte, sanitaires, bureaux, salles diverses, etc.)
- Gérer avec la supérieure hiérarchique les stocks des produits ménagés
- Le cas échéant être amené à effectuer de la petite manutention

5 - Missions collectives ponctuelles

- Participer à la diffusion de la communication du réseau de l'Écomusée sur le territoire
- Participer à la promotion de l'établissement lors d'événementiels organisés par l'Écomusée ou lors d'événements extérieurs.

• Connaissances et compétences souhaitées :

- Aisance à l'oral, sens de l'accueil et de la convivialité
- Grandes qualités relationnelles, organisation, méthode
- une expérience en utilisation de logiciel de caisse serait un plus
- une expérience en restauration légère / snacking serait un plus
- des notions en langues étrangères (anglais) serait un plus
- Permis B

Merci d'adresser votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à la Présidente de l'Écomusée par voie postale ou numérique [avant le vendredi 13 Février](#) :

Mme Claudette JAILLET
Écomusée de la Bresse bourguignonne
Château départemental
71270 Pierre-de-Bresse
ecomusee.de.la.bresse@wanadoo.fr

→ **Les entretiens de recrutement auront lieu le mardi 3 mars**

Pour plus d'informations sur ce poste et son contexte, vous pouvez contacter :

- Mme Estelle PETIOT, Responsable du pôle accueil et développement commercial
e.petiot@ecomusee-de-la-bresse.com
- Mme Estelle COMTE, directrice de l'Écomusée de la Bresse bourguignonne
direction@ecomusee-de-la-bresse.com