



# VILLE DE ROMENAY

## ANNONCE DE POSTE

### Chargé(e) de l'accueil

**CDD Saisonnier du 21 mai au 28 septembre 2026**

**Ferme du champ bressan – Musée de terroir**

**Romenay**

#### Contexte :

La Ferme du Champ bressan possède le label « Musée de France » et est propriété de la Mairie de Romenay qui le gère administrativement. Construite au début du XVIIIème siècle, la ferme classée au titre des Monuments Historiques est constituée d'un remarquable ensemble architectural composé de plusieurs corps de bâtiments organisés autour d'une cour et de son puits central. Dans les espaces de visite, les visiteurs découvrent les pièces d'habitation de la ferme, entièrement reconstituées telles qu'elles pouvaient l'être en 1937, année où le village de Romenay est mis à l'honneur lors de l'Exposition internationale de Paris.

Elle est ouverte au public du mercredi 20 mai à 28 septembre 2025, du jeudi au dimanche, de 14h-18h30. Les missions scientifiques et d'animations sont supervisées par l'Ecomusée de la Bresse bourguignonne. Seule personne travaillant sur le site, vous aurez en charge la gestion courante du musée en lien étroit avec la municipalité et l'Ecomusée de la Bresse.

#### Conditions et contraintes du poste :

- Employeur : Ville de Romenay
- CDD du 21 mai au 28 septembre 2026
- 24h/semaine
- travail obligatoire du jeudi au dimanche, jours de repos en semaine
- travail obligatoire en nocturne pour la Nuit des musées le 23 mai 2026
- congés limités en saison touristique

#### Fiche de poste détaillée :

##### **1- Assurer l'accueil et le confort des visiteurs**

- orienter, informer, renseigner, assister les personnes vulnérables
- surveiller les visiteurs, le bâtiment, les matériels et les collections
- tenir un relevé statistique des fréquentations
- assurer l'accueil téléphonique et répondre aux demandes
- assurer l'ouverture et la fermeture du musée
- assurer l'entretien ménager de tous les espaces (exposition, accueil, sanitaires)

## **2-Assurer la gestion de la billetterie**

- assurer, sous le contrôle de la Mairie, la gestion de la régie publique 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

## **3-Assurer les animations auprès des différents types de publics**

- animer des visites et ateliers commentés
- assurer le suivi de la programmation culturelle en lien avec l'Écomusée de la Bresse bourguignonne et la Ville de Romenay

## **5-Participer à la communication de l'établissement**

- assurer la diffusion sur le territoire de Romenay de la communication des événementiels du Musée de Romenay

## **Connaissances et compétences souhaitées**

- Permis B
- Aimer le travail en autonomie
- Aisance à l'oral, sens de l'accueil, capacité à prendre des initiatives, qualités relationnelles, organisation et méthode.
- Outils bureautiques (Word, Excel, etc.)
- profil débutant accepté

Merci d'adresser votre candidature (curriculum vitae **et** lettre de motivation) à la Présidente de l'Écomusée par voie postale ou numérique **avant le lundi 20 avril** :

**Mme Claudette JAILLET**  
**Écomusée de la Bresse bourguignonne**  
**Château départemental**  
**71270 Pierre-de-Bresse**  
[ecomusee.de.la.bresse@wanadoo.fr](mailto:ecomusee.de.la.bresse@wanadoo.fr)

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

Mme Estelle Comte, directeur de l'Écomusée de la Bresse bourguignonne  
[direction@ecomusee-de-la-bresse.com](mailto:direction@ecomusee-de-la-bresse.com)

03 85 76 27 16

**→ Les entretiens auront lieu au musée le *jeudi 30 avril***