

**L'asbl Durbuy History & Art Museum engage :
Un·e agent d'accueil et guide polyvalent·e à mi-temps**

L'asbl Durbuy History & Art Museum

Le Durbuy History and Art Museum fait le pari audacieux de réunir patrimoine historique et art contemporain. Installé au sein de la Halle aux Blés, bâtiment du 16e siècle classé au patrimoine exceptionnel de Wallonie, le DHAM propose une offre variée qui fera voyager petits et grands à travers les époques. Le musée propose chaque année plusieurs expositions temporaires d'art contemporain, mais possède aussi une collection permanente en constante évolution et un pôle historique (vieille ville de Durbuy, La Halle aux Blés, La Terre de Durbuy) amené à se développer prochainement.

Votre fonction

Sous la supervision de votre responsable :

- Vous assurez des tâches de ticketing, d'accueil, de bonne tenue du musée et de surveillance;
- Vous êtes en charge de visites guidées des expositions et du bâtiment;
- Vous êtes à l'écoute de vos interlocuteurs et répondez à leurs demandes de façon efficace ;
- Vous êtes en charge de la gestion des appels téléphoniques, du courrier et de la boîte mail générale du musée;
- Vous participez au développement et la valorisation de l'espace "boutique souvenir" du musée;
- Vous participez à la mise en place d'événements au musée (art'péros, petits déjeuners, groupes de musique, journée famille...);
- Vous participez à la bonne publicité du musée (diffusion affiches, flyers, réseaux sociaux, gestion de bases de données);
- Vous participez au montage des expositions;
- Vous participez à la bonne réputation du musée;

Votre profil

- Autonome et résistant à un travail globalement solitaire;
- Orthographe FR correcte;
- Connaissance du néerlandais (capable d'accueillir la clientèle en néerlandais et de restituer oralement un texte en néerlandais lors des visites guidées)
- La connaissance de l'anglais est un atout;
- Attrait pour l'art et l'histoire;
- Compétences en informatique : traitement de texte, tableur, présentation ;
- Disponibilité les week-ends et jours fériés ;
- Courtoisie, patience et amabilité;
- Bonne capacité d'écoute;
- Aisance relationnelle;

- Méthodique et organisé;
- Bonne présentation;
- Disponibilité et dynamisme.

Votre contrat

- Contrat à durée indéterminée à partir du 15/04/2023 ;
- Vous êtes dans les conditions d'aide à l'emploi APE à la signature du contrat : passeport APE
- Votre rémunération : commission paritaire 329.02 à l'échelon 3
- Flexibilité horaire, dont les weekends. Horaire à discuter (vous travaillez deux jours par semaine et un weekend sur deux en alternance avec votre collègue agent d'accueil).

Procédure

Envoyer votre lettre de motivation et votre C.V. pour le lundi 06/03/2022 au plus tard à kevin.hazard@durbuy.be

Après analyse des candidatures, les candidat·e·s retenu·e·s seront invité·e·s à un entretien oral. Celui-ci portera sur l'expérience, les motivations à rejoindre le DHAM et les compétences linguistiques.