



**RECRUTEMENT D'UN.E RESPONSABLE DE LA BOUTIQUE / CHARGÉ(E) D'ACCUEIL**  
**MUSÉE DE LODÈVE**

**SYNTHÈSE DE L'OFFRE**

**Employeur :** Communauté de communes Lodévois et Larzac  
**Lieu de travail :** siège social de l'établissement – square Georges Auric –34700 LODÈVE  
**Poste à pourvoir le :** 29-04-2025  
**Type d'emploi :** CDD : du 29-04-25 au 30-06-2025 prolongation possible.  
**Motif de vacance du poste :** Remplacement arrêt longue durée  
**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint administratif Territorial- Adjoint du patrimoine  
**Métier(s) :** Responsable boutique-agent d'accueil  
**Temps de travail :** Temps complet : 35h-semaine

**Descriptif de l'emploi :**

Situé à 56 km au nord de Montpellier, le musée de Lodève - installé dans l'hôtel du Cardinal de Fleury, élégant bâtiment des XVIIe et XVIIIe siècles au cœur d'une petite ville méditerranéenne - a rouvert ses portes en juillet 2018. Au travers d'une démarche muséographique inédite et d'un récit dont le fil conducteur est la notion de traces et d'empreintes, le musée relie, sur près de 2000 m<sup>2</sup>, trois collections :

- une collection en Sciences de la Terre prélevée sur le territoire et qui permet d'appréhender l'histoire géologique locale et régionale en s'appuyant sur la paléontologie
- une collection en Archéologie également prélevée sur le territoire et consacrée à la fin de la Préhistoire et plus particulièrement au Néolithique
- une collection issue des fonds d'atelier du sculpteur Paul Dardé, surnommé de son vivant « le second Rodin », riche de 600 sculptures et près de 6 000 dessins.

En parallèle, le musée accueille 2 expositions temporaires par an dans le champ des beaux-arts et s'ouvrant à la création contemporaine.

Le musée accueille 40 000 visiteurs par an en moyenne, dans une ville de 7 500 habitants.

**PROFIL DE POSTE/ MISSIONS :**

Placé.e sous l'autorité de la directrice du musée pour la boutique et sous l'autorité de la responsable du pôle des publics pour la partie liée à l'accueil, vous avez pour missions de :

- Définir et mettre en œuvre la stratégie pour la boutique du musée c'est-à-dire :
  - Recherche de produits cohérents avec l'esprit et le Projet scientifique du musée dans le cadre d'un budget défini
  - Gestion et éventuel développement d'une gamme de produits chartée « Musée de Lodève »
  - Gestion des commandes, relation avec les fournisseurs
  - Gestion des dépôts-ventes
  - Gestion de l'envoi des produits vendus en ligne et leur suivi.
  - Suivi du budget en lien avec la responsable administrative et financière.
- Manager l'espace de vente physique et sur Internet c'est-à-dire :
  - Mise en place régulière des produits en fonction de la programmation du musée et dans une optique de valorisation des produits et de rendre le point de vente attractif..
  - Accueil et conseil des publics, physiquement et par téléphone.

- veiller à l'entretien du point de vente, au respect des consignes de sécurité et de la réglementation applicables aux commerces
- Suivi des produits (réassorts) et mise à jour des produits proposés sur le site Internet du musée
- Accueillir et informer le public / Former l'équipe d'accueil à la vente c'est-à-dire :
  - Répondre à la demande du visiteur, renseigner sur des informations d'ordre culturel, commercial et général du musée et sur les sites à visiter.
  - Vente physique ou en ligne de la billetterie et des produits diffusés par la boutique-librairie.
  - Tenue régulière d'une caisse ou d'un point de vente.
- Participer à l'organisation et au déroulement d'évènements et d'actions du musée c'est-à-dire :
  - Participation à l'organisation opérationnelle et au déroulement d'évènements et d'actions du musée (conférences, animations, vernissages, mises sous plis, etc.)
  - Renfort ponctuel sur des tâches administratives (mise à jour de listings, saisie d'enquête sur les publics, documentation...)

## **PROFIL :**

### Savoirs :

- Maîtrise de l'outil informatique (au minima internet, Pack Office, OpenOffice)
- Maîtrise de tableurs, bonne logique comptable.
- Aisance en anglais appréciée
- Connaissances et/ou intérêt minimum dans/pour les domaines du musée : arts/ archéologie.
- Connaissances ou expériences dans le monde du livre

### Savoir-être

- Sens de l'accueil et du service, goût pour le contact humain.
- Goût pour le marketing et la vente
- Curiosité, polyvalence et capacité d'adaptation
- Fiabilité et discrétion.
- Esprit d'équipe, disponibilité et souplesse d'organisation
- Autonomie, rigueur organisation dans le travail
- Être force de proposition.
- Rigueur et sens de l'organisation.

### Savoir-faire :

- Gestion des stocks.
- Présentation et mise en valeur des produits.
- Recherche de produits/ veille
- Une expérience dans la gestion d'une boutique d'un site serait un plus

^

Travail régulier le week-end (en moyen 1 week-end sur 3), certains jours fériés et en soirée lors d'évènements autour des expositions, ...).

Permis B

## **CONTACTS ET CONDITIONS DE CANDIDATURE**

### Candidature

Adresser CV et lettre de motivation avant le 06-04-2025 minuit à :

Monsieur Jean-Luc REQUI

Président de la Communauté de communes Lodévois et Larzac

Espace Marie-Christine Bousquet

1, place Francis Morand

34700 LODEVE

Par mail à : [rh@lodevoisetlarzac.fr](mailto:rh@lodevoisetlarzac.fr)