

## Le Mémorial du Camp de Rivesaltes recrute **1 agent polyvalent en CDD à temps non complet (h/f)**

### **Le Mémorial du Camp de Rivesaltes :**

Le Mémorial du Camp de Rivesaltes a pour vocation de restituer et transmettre l'histoire de ce camp militaire du sud de la France, témoin des années noires du XXème siècle. Il s'attache également à favoriser une approche sensible, en invitant artistes et chercheurs en sciences humaines à interroger les problématiques posées par l'histoire de ce camp et celles de notre monde contemporain.

Ainsi une programmation artistique, scientifique et culturelle est développée tout au long de l'année à travers : des résidences d'artistes, des expositions temporaires, des conférences, des projections, des soirées littéraires, etc.

Inauguré fin 2015, le Mémorial du Camp de Rivesaltes est un bâtiment hors du commun, qui a valu l'Équerre d'argent à l'architecte Rudy Ricciotti.

Le Mémorial du Camp de Rivesaltes est un Établissement Public de coopération culturelle dont la Région Occitanie et le Département des Pyrénées-Orientales sont membres du Conseil d'Administration. Soutenu par l'État (DMPA, Dilcrah), le Mémorial entend également contribuer à l'éveil de la conscience civique et à la transmission des valeurs de la République.

Cet établissement est ouvert 7 jours sur 7 en saison haute et 6 jours sur 7 en saison basse, de 10h à 18 heures.

### **Sous la responsabilité de la responsable communication de l'EPCC,**

L'agent polyvalent sera chargé(e) de :

- la tenue des caisses de billetterie et de librairie et l'établissement des remises de recettes
- l'accueil physique et téléphonique des visiteurs
- la tenue des fichiers client (visiteurs, librairie)
- la présentation des données statistiques d'analyse des publics
- l'accueil des visiteurs lors des événements (matinées, soirées)
- la tenue de l'accueil et de la librairie (présentation des supports de communication, brochures, ouvrages) selon les consignes de la direction
- la relance client selon les consignes de la direction
- la diffusion des supports de communication sur le territoire selon les consignes de la direction
- la réalisation de l'inventaire mensuel des ouvrages de la librairie et des stocks à communiquer à la responsable communication

### **Compétences requises :**

De formation minimum Bac +2 avec une expérience similaire souhaitée,  
Accueil des visiteurs,  
Aisance relationnelle et capacité à communiquer,  
Travail en équipe,  
Maîtrise de l'anglais et/ou l'espagnol appréciée,  
Bonne maîtrise du Pack Office,  
Force de proposition,  
Grande disponibilité (notamment le week-end et éventuellement en soirée),  
Déplacements réguliers (permis B obligatoire)

### **Conditions :**

CDD à temps non complet de 6 mois – 23 heures hebdomadaires annualisées

Rémunération statutaire - environ 800 € nets

Prise de poste à compter du 25 août 2021.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 05 juillet 2021 midi à :

Madame Françoise ROUX, Administratrice de l'EPCC  
Avenue Christian Bourquin – 66600 Salses le Château

ou par mail à [cindy.masse@memorialcamp rivesaltes.fr](mailto:cindy.masse@memorialcamp rivesaltes.fr)

