

Agent d'accueil et de surveillance (H/F)

Date limite de candidature : 30-10-2026

La Ville de Nice c'est...

un territoire dynamique, ouvert sur la mer, et composé de plus de 350 000 habitants. Au cœur de la Métropole Nice Côte d'Azur, la ville de Nice emploie près de 6 000 agents pour offrir à ses habitants un service public de qualité.

Contexte du recrutement et définition de poste

Rattachée à la Direction Générale Adjointe Culture et Patrimoine, la Direction Musée et Patrimoine assure l'administration et la gestion des établissements muséaux de la Ville de Nice.

Au sein de l'équipe des gardiens volants positionné au musée Masséna, vous serez en charge de l'accueil, de l'orientation et de la délivrance de renseignements aux visiteurs du musée, de la gestion des droits d'entrée (billetterie, cartes, etc...), de la surveillance des salles d'expositions, ainsi que de la vente d'articles dans les boutiques.

Vos missions principales seront :

- vous accueillerez le public et délivrerez des renseignements (orientation, renseignements pratiques, etc...),
- vous gérerez les droits d'entrée (vente de billet, cartes d'accès, etc...),
- vous assurerez les fonctions de sous-régisseur pour la boutique du musée, (encaissement, versement au Trésor Public),
- vous effectuerez des saisies informatiques de données (volume de visiteurs, vente de billets, création de dossiers et délivrance de cartes, etc...),
- vous assurerez la surveillance des salles d'expositions et des différentes salles du musée,
- vous veillerez au respect du règlement intérieur,
- vous réaliserez des états statistiques (état récapitulatif journalier),
- vous gérerez la boutique (vente d'objets divers, contribution à l'animation et aux résultats de vente, approvisionnement des rayons, manutention des produits, réception des commandes).

Missions ponctuelles :

- vous participerez aux travaux de montage ou démontage relatifs à l'organisation d'expositions dans le musée,

- vous effectuerez quelques tâches administratives.

Profil

Ce poste est ouvert à un agent de catégorie C de la Filière Administrative.

Domaine de diplôme : Diplôme de niveau BEP/CAP ou BAC dans l'accueil des publics ou la surveillance d'établissements.

Expérience : Expérience souhaitée sur un poste similaire en collectivité publique ou en établissement public.

Compétences :

- vous maîtrisez les différentes étapes de l'accueil physique et téléphonique,
- vous savez gérer les techniques d'encaissement liées à la vente,
- vous connaissez les musées municipaux et leur contenu artistique,
- vous maîtrisez l'outil informatique et les logiciels standards et/ou métier.

Qualités recherchées :

- vous maîtrisez une ou plusieurs langues étrangères (anglais requis),
- vous êtes organisé, méthodique et rigoureux,
- vous savez faire preuve d'amabilité et de courtoisie,
- vous savez travailler en équipe.

Vous retrouverez sur notre site Internet <https://recrutement.nicecotedazur.org> ainsi que sur chaque site web de nos entités une présentation complète de notre activité, de nos projets et de l'ensemble des postes à pourvoir. Pour postuler, inscrivez-vous sur notre site avec votre lettre de motivation et votre CV.