

FICHE DE POSTE OPERATION Été jeunes 2026 - MUSÉE de Lecture

Hôtel de Ville - Place du Général de Gaulle 32700 Lectoure

Myrtille Faget-Desqué : 06.32.19.02.94

musee@mairie-lectoure.fr

<https://lectoure.fr/que-faire-a-lectoure/musees>

MISSIONS DE SERVICE PUBLIC :

Accueil du public : Renseigner et orienter le public sur le fonctionnement de la visite du musée ainsi que sur la localisation des différents services de la Mairie.

Veiller à ce que les visiteurs passent par la billetterie pour acheter leurs tickets d'entrée

Lors de leur passage demander leurs numéros de département et le noter.

Proposer au public de la documentation pour suivre leur parcours.

Accompagner les visiteurs dans les 3 espaces du musée : ouverture et fermeture à clé, indiquer le sens de la visite.

Surveillance des salles

Veiller à ce qu'il y ait toujours de la documentation à disposition dans les salles.

Ouverture et fermeture à clé de la Salle des Illustres les samedis.

Lors de la programmation des animations au musée type ateliers : participer à la mise en place et à l'accueil du public.

AUTRES :

Récupérer les affiches d'événements que l'on nous porte : les plastifier et les afficher dans le panneau de la cour.

Découper les articles publiés dans la presse locale en lien avec le Patrimoine de Lectoure.

Mise en place et mises à jour des flyers et programmes des annonceurs sur le présentoir d'informations à disposition du public dans le hall d'accueil.

Les « bonus créatifs » : Regarder les livrets à disposition du jeune public et les jeux proposés en ateliers pour proposer des idées nouvelles !

Travail possible avec le service de la communication (photos, vidéos...)

CALENDRIER :

Semaine du 06/07 au 19/07

Semaine du 20/07 au 02/08

Semaine du 03/08 au 16/08

Semaine du 17/08 au 30/08

20h réparties comme suit :

Les après-midis du mardi au samedi : 14h-17h30

Le samedi matin : 10h- 12h30

Pas de travail les dimanches, lundis et jours fériés (:14 juillet et 15 août 2026).

.....