



FONDS
HÉLÈNE & ÉDOUARD LECLERC
POUR LA CULTURE

ÉQUIPE D'AGENT.E.S POLYVALENT.E.S

DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Installé dans l'ancien couvent des Capucins de Landerneau, le FHEL a accueilli près de 2 millions de visiteurs depuis son ouverture en 2012. En tête des établissements culturels du Grand Ouest français, c'est aujourd'hui une visite incontournable pour les amateurs d'art, ainsi que pour un public toujours plus varié et nombreux, de tous âges et de tous horizons. Créé à l'automne 2011, le FHEL est un fonds de dotation animé par un conseil d'administration et présidé par Michel-Édouard Leclerc.

Depuis 10 ans, le FHEL a organisé de grandes expositions monographiques, comme celles consacrées à Gérard Fromanger, Joan Miró, Marc Chagall, Pablo Picasso, Hans Hartung ou Enki Bilal. Plusieurs expositions thématiques ont également été proposées aux publics dont *Cabinets de curiosités*. Fidèle à l'engagement du Mouvement E. Leclerc fondé à Landerneau par Édouard Leclerc, « l'accès à tous » est la philosophie du FHEL. C'est la raison pour laquelle la structure s'est dotée d'importants moyens de médiation à destination de tous les publics.

DESCRIPTION DU POSTE – MISSIONS

L'équipe d'agents polyvalents assurera toutes les missions liées à l'information, à l'accueil et à l'accompagnement des visiteurs du FHEL pendant la durée de l'exposition *Henri Cartier-Bresson*. Elle prendra en charge le visiteur dès son arrivée sur site et l'accompagnera dans son expérience de l'exposition et des événements associés. Elle participera également aux actions de promotion des activités du FHEL, ainsi qu'à son bon fonctionnement quotidien.

- Information au visiteur sur le FHEL, l'exposition, les actions, le territoire
- Tenue de caisse et encaissement
- Travail sur les logiciels de gestion billetterie et boutique
- Suivi des stocks
- Gestion administrative et logistique de commandes passées et reçues
- Accueil téléphonique
- Maintien de la bonne tenue et présentation des espaces d'accueil et de vente
- Surveillance des espaces d'exposition
- Médiation directe autour de l'exposition et des événements associés
- Mise en œuvre du dispositif de médiation, notamment des visites commentées à destination de tous les publics
- À la demande, participation à la production de contenus pour les réseaux sociaux
- Association aux actions de diffusion et à leur préparation
- Participation aux événements et à leur mise en place

COMPÉTENCES ET QUALITÉS ATTENDUES

- Une première expérience de tenue de caisse sera appréciée
- Bonne culture générale
- Goût du contact avec le public

- Qualités requises : adaptabilité - réactivité – polyvalence - disponibilité - autonomie - curiosité - dynamisme - aisance relationnelle - aisance à l'oral - sens de l'écoute - rigueur - capacité à travailler en équipe - endurance

CONDITIONS

Postes à pourvoir du mardi 4 juin 2024 au dimanche 5 janvier 2025

CDD temps plein

Rémunération : SMIC

Présence parfois requise en soirée et certains week-ends

CV et une lettre de motivation à adresser à mediation@fhel.fr avant le 17 mai 2024