



OFFICE DE TOURISME
& DU PATRIMOINE DE
LENS-LIÉVIN

**Dans le cadre de l'ouverture du Centre d'Histoire Guerre et Paix
Lens'14-18 en Juin 2015 – Souchez (62)**

Etabli au pied de la colline de Notre-Dame-de-Lorette, le Centre d'interprétation présentera l'histoire de la Grande Guerre sur le sol du Nord -Pas-de-Calais, à l'aide de techniques muséographiques contemporaines.
Cet équipement, créé par l'architecte Pierre-Louis Faloci, sera inauguré en mai 2015 et ouvert au public en accès libre au 1^{er} juin 2015.

L'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial « Office de Tourisme et du Patrimoine de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin » qui en assurera l'exploitation

RECRUTE

Collaborateur - responsable du Centre d'Histoire Guerre et Paix Lens'14-18
Poste à pourvoir au 15 mai 2015

➤ **Descriptif du poste et missions**

Sous l'autorité du directeur de l'E.P.I.C

Personne ressource qui collabore à l'exploitation de ce nouvel équipement et dont les missions de base sont les suivantes :

- **Responsabilité de la gestion** et de la bonne organisation de cet équipement dont l'encadrement et le management d'une équipe de **2 à 4 personnes suivant les saisons.**
(gestion et préparation des plannings, organisation du travail du personnel....).
- **Administration et gestion financière** du Centre d'interprétation en lien avec la direction et au quotidien avec le service comptable :
 - Administration et suivi des contrats de maintenance, mais aussi des contrats d'entretien externalisés.
- **Administration et responsabilité** des procédures d'ouverture, fermeture, mise en surveillance du bâtiment et des espaces extérieurs avec réalisation d'un livret des procédures techniques.
- Assure également le suivi et la bonne tenue quotidienne de l'équipement et des parkings privés.
- **Coordonne et participe quotidiennement** au bon déroulement de l'accueil des visiteurs, à la gestion des flux des visiteurs en visite Individuel ou en visite Groupe à l'intérieur des 4 Espaces muséographiques et de l'ensemble du site.
- Participe en lien avec le service promotion et communication de l'OTP, aux actions de mise en valeur de cet équipement.

➤ **Exigences du poste et expériences souhaitées**

BAC + 3 (minimum) : Formation management ou de gestionnaire

Au moins 5 ans dans une fonction similaire de responsabilité de gestionnaire d'équipement culturel, d'un commerce ou d'une association de gestion. .

Maîtrise parfaite de l'anglais (parlé et écrit).

Travaille le week-end en alternance. Disponibilité.

➤ **Statut et rétribution : Contrat à Durée Indéterminée (droit privé) :**

Selon la grille des métiers de la Convention Collective des Organismes de Tourisme - catégorie 3.1 Indice 2400 soit 2 715 € mensuel (brut).

Lettre de motivation et CV à adresser par courrier à Madame Sophie Maurand - Directrice

OFFICE DE TOURISME ET DU PATRIMOINE. 58 RUE DE LA GARE. 62 300 LENS

Date limite d'envoi de candidature vendredi 10 avril 2015