



Centre National d'Art Contemporain de Grenoble (CNAC)

## OFFRE D'EMPLOI EN CDD-CDI - AGENT·E D'ACCUEIL

### PRÉSENTATION

Le Magasin - Centre national d'art contemporain (CNAC) de Grenoble, créé en 1986, a su s'imposer comme l'un des centres d'art les plus importants d'Europe. Il occupe un espace de 3800m<sup>2</sup> dans un ancien bâtiment industriel (doté d'une charpente Eiffel), reconverti par l'architecte Patrick Bouchain. Installé au cœur du quartier Bouchayer-Viallet, en entrée de ville et de métropole, le Magasin-CNAC s'inscrit dans un cadre urbain riche en équipements culturels. Régi par un statut associatif (loi 1901), le Magasin-CNAC exerce ses missions prioritaires de diffusion et de production sous la forme d'expositions et de programmes expérimentaux. Il bénéficie des soutiens du ministère de la Culture, de la Ville de Grenoble, de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et du Conseil départemental de l'Isère. Il est administré par un conseil d'administration composé de représentants des quatre partenaires publics et de personnalités qualifiées dans le domaine de l'art contemporain. Actuellement fermé Le Magasin réinvente son projet artistique et culturel pour une réouverture aux publics le 18 novembre 2022.

### DESCRIPTION DU POSTE

En lien avec la chargée de publics, et sous l'autorité de la directrice du Magasin – centre national d'art contemporain, l'agent·e d'accueil assure les missions d'accueil, d'information et d'accompagnement des publics individuels et des groupes au sein des expositions, événements et plus généralement dans tous les espaces de diffusion du centre d'art. L'agent·e veille à informer les publics sur les œuvres, leur sécurité, les conditions de participation aux visites et projets et les dispositifs de médiation ; il·elle oriente les publics dans le bâtiment et peut être amené·e à effectuer des visites conçues par la chargée des publics. L'agent·e met en œuvre la politique tarifaire du centre d'art et participe à la collecte des informations de fréquentation en utilisant le logiciel billetterie. Il·elle assure également le bon fonctionnement de la librairie en informant les publics sur les ouvrages et les éditions et en effectuant des ventes.

À ce titre, la personne sera notamment en charge de :

L'accueil, l'information et l'accompagnement des publics :

- Accueillir les publics et leur présenter les missions du centre d'art, son histoire, présenter les expositions et les projets en cours.
- Mettre à disposition des publics les outils de médiation conçue par la chargée des publics et s'assurer de leur impression, disponibilité et bonne présentation.
- Assurer le standard téléphonique, le transfert d'appel, les demandes de rendez-vous et éventuellement l'accueil des groupes.
- Accompagner les publics dans les expositions en les informant sur les œuvres ; ponctuellement mener des visites conçues par la chargée des publics ou les commissaires d'exposition. Venir en renfort sur des actions de médiation menées par la chargée des publics et le·la médiatrice en cas d'affluence.
- Lister et transmettre les retours, questions des publics et tout événement de la vie des programmations et du lieu.
- Prévenir l'administratrice immédiatement en cas de sinistre sur une œuvre et/ou tout événement important et éventuellement documenter avec la tablette mise à disposition.

La gestion des espaces de ventes (billetterie, café-librairie) :

- Effectuer les réservations, encaissements et édition de billets d'entrée.
- Participer à la collecte d'information afin d'analyser les fréquentations.
- Conseiller et vendre les produits de la librairie.
- Informer et vendre les produits de petite restauration
- Garantir le bon entretien des lieux d'accueil, de petite restauration et de librairie pour l'ouverture aux publics.
- Si besoin, réceptionner et vérifier les livraisons.
- Informer les personnes en charges des inventaires de la librairie et de la petite restauration.

# MAGASIN

Centre National d'Art Contemporain de Grenoble (CNAC)

La gestion du lieu :

- Assurer l'ouverture et fermeture du site.
- Assurer l'allumage des espaces et expositions selon le guide fourni par le régisseur.
- Remettre en état des salles et des espaces de l'accueil.
- Vérifier régulièrement les espaces d'accueil et de diffusion, et le bon état des œuvres, éclairages, et fonctionnement des expositions.
- Faire remonter les informations auprès de l'équipe permanente.
- Assurer la fermeture et clôture de caisse.

Au vu de son activité, tout autre activité ou mission pouvant être nécessaire à l'activité du MAGASIN CNAC.

## COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Personne dynamique ayant un intérêt pour l'art contemporain et la culture.
- Sens de l'accueil et du relationnel.
- Capacité d'adaptation à des publics variés et à s'exprimer en public.
- Rigueur et ponctualité.
- Sens du travail en équipe.
- Bonne pratique de anglais (parlé, écrit).

## PRISE DE FONCTION / SALAIRE / CONTRAT

Temps de travail : 21h hebdomadaire (possibilité de moduler le volume horaire hebdomadaire)

Lieu d'exercice : Le Magasin, 8 Esp. Andry Farcy, 38000 Grenoble

Condition particulière : événements ponctuels en soirée et travail régulier sur le week-end

Date de prise de fonction : semaine du 14 novembre

Rémunération : groupe b coefficient 355 de la convention collective ECLAT

Contrat : CDD de mi-novembre 2022 à mi-mars 2023 ou CDI selon possibilité

## POUR TOUT RENSEIGNEMENT SUR CE POSTE

Merci de contacter le Magasin - CNAC à : [publics@magasin-cnac.org](mailto:publics@magasin-cnac.org) en laissant vos coordonnées.

## POUR POSTULER

Merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à l'attention de la direction, avec la mention :  
« Candidature au poste d'agent.e d'accueil » par courriel à : [recrutement@magasin-cnac.org](mailto:recrutement@magasin-cnac.org).