



La Ville de Lourdes recrute

Un.e Agent.e d'accueil et de visite guidée pour le Château fort-Musée pyrénéen

Poste en CDD : à pourvoir dès que possible, jusqu' au 31 décembre 2026

Equivalent Catégorie C Filière culturelle ou administrative

Contexte du poste :

Le Château fort – Musée pyrénéen de Lourdes est un site classé au titre des monuments historiques et un musée doté de l'appellation musée de France, propriété de la ville de Lourdes. Site touristique et culturel ouvert aux publics, il comprend un important fonds patrimonial représentatif de l'histoire et des identités des Pyrénées (collections, bibliothèque, archives). Avec une équipe de 19 personnes réparties sur 2 services (Accueil et développement des publics/Conservation des collections et production des expositions) et une équipe technique, il accueille plus de 90 000 visiteurs par an.

La politique d'accueil et de développement des publics déploie deux axes prioritaires. D'une part, assurer la meilleure réception des visiteurs (vacanciers, pèlerins, publics internationaux, publics du territoire, abonnés, scolaires...) dans le cadre du label *Destination d'excellence* obtenu en 2020 et à renouveler en 2025. Cette reconnaissance de qualité des prestations constitue un élément fort pour développer l'attractivité de la destination touristique de Lourdes. D'autre part, de nombreuses actions de médiation culturelle et pédagogique sont mises en place vers des publics ciblés. Elles sont amenées à se diversifier pour accompagner tous les publics dans la découverte du patrimoine et créer un lieu d'échange, de partage et de mixité sociale. Elles s'inscrivent dans les démarches portées par le Ministère de la Culture et en adéquation avec les orientations du Projet scientifique et culturel du musée validé en 2023.

Missions : sous la hiérarchie directe de la cheffe du Service Accueil des publics, au sein du pôle Patrimoine culturel

1/Accueil des publics : accueil des visiteurs en plusieurs langues, encaissement à la billetterie, présentation du site et de la visite, présentation de l'offre culturelle et touristique de territoire, accueil téléphonique, vigilance sur le bon fonctionnement de l'accueil – billetterie.

2/Boutique : présentation et vente des produits de la boutique.

3/Surveillance : assurer la surveillance et la sécurité des publics, la surveillance des biens et de l'ensemble du site, le petit nettoyage (papiers jetés par les visiteurs...).

4/Visites guidées : assurer des visites guidées pour les individuels (adultes, familles), pour les groupes adultes, scolaires et centres de loisirs. Visites à assurer en français et si compétence, dans une langue étrangère (anglais ou espagnol).

Profil recherché :

- niveau de niveau bac+ 3 (tourisme, patrimoine, culture) ;
- bonne maîtrise d'au moins une langue étrangère : anglais/espagnol ;
- bonne maîtrise des outils informatiques et de bureautique ;
- expérience souhaitée dans le domaine de l'accueil touristique et dans l'encaissement (la pratique d'un logiciel de billetterie serait un plus) ;
- qualité d'accueil (écoute, présentation soignée, attitude) ;
- sens de la communication et de la transmission de contenus historiques adapté à la diversité des interlocuteurs ;
- autorité en matière de sécurisation du site (savoir faire appliquer les consignes établies) ;
- autonomie, rigueur et sérieux (tenue des régies, sécurité des biens et des personnes) ;
- sens du relationnel et esprit d'initiative ;
- ponctualité et disponibilité, compte tenu de l'ouverture aux publics ;
- capacité à travailler en équipe.

Conditions de travail et responsabilités :

Temps complet

Tous outils de bureautique et téléphonie mis à disposition + véhicule de service si besoin pour les déplacements dans le cadre de missions professionnelles ;

Le site est ouvert 7 Jours/7 durant la moitié de l'année ;

Saisonnalité des horaires de travail (haute et basse saison) ;

Travail le week-end et jours fériés en rotation, événements, soirées ;

Polyvalence ;

Nature du site : pentes et escaliers, travail en intérieur et extérieur.

Avantages :

- Rémunération spécifique pour les week-ends et jours fériés travaillés ;
- Carte de réduction et/ou gratuité pour les activités touristiques en Hautes-Pyrénées ;
- Participation employeur aux contrats mutuelle et prévoyance labellisés Fonction publique.

Renseignements complémentaires : rh@ville-lourdes.fr ou marie-pierre.barrere@ville-lourdes.fr
(Responsable Service Accueil des publics) ou florence.raguenes@ville-lourdes.fr (Responsable Pôle Patrimoine culturel)

POSTE À POURVOIR AU PLUS TÔT

Retour des candidatures le 27 janvier 2026 (CV + Lettre de motivation)

A l'attention de Monsieur le Maire de Lourdes – Service des Ressources Humaines – 2 rue
de l'Hôtel de Ville – 65100 LOURDES
rh@ville-lourdes.fr