



ANNONCE OFFRE D'EMPLOI

La Commune de ROSCOFF (Finistère) recrute un-e assistant-e du patrimoine à la Maison des Johnnies du 1^{er} avril au 30 septembre 2025.

Mission :

- Accueillir le public et assurer la visite de la Maison des Johnnies,
- Mettre en place des animations,
- Assurer la gestion administrative dont la régie des recettes

Savoirs :

- Histoire de l'oignon de Roscoff et des Johnnies,
- Culture littéraire et générale,
- Techniques d'accueil,
- Langue étrangère dont l'anglais,
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel).

Expérience et savoir-faire :

- Parler en public
- Animer
- Informer
- Accueillir

Savoir être :

- Disponibilité
- Sans relationnel
- Rigueur
- Autonomie
- Aisance relationnelle
- diplomatie
- écoute
- prise d'initiative
- curiosité

Information sur le poste :

Contrat saisonnier (temps complet)

Travail du lundi au vendredi, ponctuellement travail le dimanche et les jours fériés

Rémunération : adjoint patrimoine – 1^{er} échelon (catégorie C) / dimanches et jours fériés majorés.

Merci d'adresser lettre de motivation et C.V pour le 9 février 2025 dernier délai :

Madame La Maire
6, rue Louis Pasteur – CS 60069
29682 ROSCOFF Cedex
rh@roscoff.bzh