

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Animateur·rice du Donjon de Houdan**

### **Rattaché·e à l'Office de Tourisme du Pays Houdanais H/F**

Situé à l'ouest des Yvelines, l'Office de Tourisme du Pays Houdanais rayonne sur un territoire rural de 36 communes, entre vallées boisées et terres agricoles. Riche d'un patrimoine naturel et bâti, terre de randonnée, à proximité des grands bassins de vie franciliens et parisiens, il offre un cadre de vie et de tourisme de qualité.

Le Donjon de Houdan, datant du XIIe siècle, est un monument phare du territoire, restauré et ouvert à la visite depuis 2016. Dans le cadre de la convention d'animation et de gestion du Donjon de Houdan, l'Office de Tourisme du Pays Houdanais recrute un ou une animateur·rice du patrimoine. Sous la responsabilité du Président, des membres du Bureau, de la commission Donjon et de la responsable de l'Office de Tourisme, ses missions seront les suivantes :

#### **Accueil et communication**

- Accueillir et informer les visiteurs du Donjon de Houdan, collecter les données statistiques et les analyser,
- Gérer la billetterie et la boutique souvenirs : vente, encaissement, suivi des stocks, réassort...
- Gérer l'espace d'accueil,
- Mettre à jour les bases de données internes et externes et tenir à jour la revue de presse,
- Améliorer les conditions d'accueil des visiteurs et visiteuses,
- Assurer les relations presse et gérer une photothèque,
- Définir la politique de communication du Donjon en coopération avec la responsable, le Président et la commission Donjon,
- Animer et développer la présence du Donjon sur les réseaux sociaux et le site internet,
- Étudier, proposer et réaliser les supports de communication.

#### **Définir la politique d'animation et les orientations stratégiques du Donjon**

- Étudier, concevoir, mettre en œuvre et animer des ateliers, expositions, concerts, conférences, expositions... afin de faire connaître le Donjon et de développer sa fréquentation en fonction du public visé (scolaires, familles, groupes...),
- Assurer les visites guidées du Donjon,
- Gérer les réservations, la planification et le paiement de l'ensemble des animations,
- Monter des projets d'animation et/ou de valorisation du monument,
- Rechercher des financements.

#### **Autres missions**

- Veille technique et amélioration du bâti,
- Assistance à la responsable et tâches administratives diverses.

Ces missions ne sont pas exhaustives et définitives. Elles peuvent évoluer selon le profil du·de la futur·e salarié·e et selon les projets à venir.

#### **Profil du/de la candidat·e :**

- Niveau bac+3 souhaité (médiation du patrimoine, histoire, histoire de l'art, muséographie...),
- Esprit d'initiative, dynamique, organisé(e), travail en autonomie, capacité de gestion de projets,
- Bonne présentation écrite et orale,
- Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, connaissance de logiciels de retouche photo ou de Canva, Wordpress,
- Une grande maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Youtube) sera appréciée,
- Compétences en animation et techniques de guidage appréciées,
- Bonnes connaissances des départements euréliens et yvelinois,
- Connaissances en histoire et histoire de l'art appréciées,

- Anglais obligatoire, 2<sup>ème</sup> langue souhaitée.

**Conditions :**

- CDI (début de contrat prévu au 1<sup>er</sup> avril 2025),
- Temps plein,
- Travail du mardi au samedi inclus, travail quelques dimanches par an,
- Permis B et véhicule personnel (déplacements occasionnels).

Les candidatures doivent être adressées avant le 5 mars 2025 à l'attention de M. le Président

Office de Tourisme du Pays Houdanais

4 place de la Tour 78550 HOUDAN

ou par mail : [direction@tourismepayshoudanais.fr](mailto:direction@tourismepayshoudanais.fr).