

# Château de Prangins.

Le Musée national suisse regroupe le Landesmuseum à Zurich, le Château de Prangins, le Forum de l'histoire suisse à Schwytz, ainsi que le Centre des collections à Affoltern am Albis. Nos musées présentent l'histoire suisse jusqu'à aujourd'hui. Ils contribuent ainsi à faire connaître la diversité de l'identité et de la culture suisses.

Nous recherchons pour une date à convenir, idéalement au 1<sup>er</sup> février 2025, un/une

## **Collaborateur/trice administratif/ve à 70%**

Vous êtes responsable de la réservation et de la planification des activités de médiation culturelle internes et externes : visites guidée, ateliers adultes ou enfants, activités écoles, anniversaires, événements. A cet effet, vous êtes également responsable de la gestion et du suivi de l'organisation des activités en collaboration avec la responsable de la médiation culturelle, des guides et des service internes du musée. Vous répondez également aux demandes de renseignements du public concernant toutes les offres du musée et apportez votre soutien lors de la mise sur pied de projets ponctuels, manifestations et activités d'accueil des publics.

Nous demandons une formation professionnelle commerciale de base CFC de commerce ou formation équivalente. Plusieurs années d'expérience confirmée dans l'organisation et la coordination de projets dans le domaine de l'accueil. Excellentes connaissances du français, bonnes connaissances de l'anglais et de l'allemand, si possible du suisse allemand. Bonne maîtrise des outils informatiques notamment de logiciel de planification. Vous travaillez de manière fiable, précise et autonome avec une bonne résistance au stress. Vous aimez le contact avec la clientèle et travailler en équipe et avez le sens des responsabilités, ainsi qu'un esprit d'initiative. La connaissance du monde muséal constitue un atout.

Jours de travail : tous les jours du lundi au vendredi.

Lieu de travail: Musée national suisse – Château de Prangins. Habiter la commune de Prangins, Nyon ou région proche est un atout.

Nous nous réjouissons d'ores et déjà de recevoir votre dossier de candidature complet par voie électronique sur notre portail d'emploi. Vous pouvez accéder directement aux offres d'emploi sur notre page d'accueil [www.nationalmuseum.ch](http://www.nationalmuseum.ch).

Pour tout renseignement concernant le poste, vous pouvez contacter : Marie-Dominique De Preter, Responsable médiation culturelle, événements et accueil des publics, Tél 022 994 88 91, [marie-dominique.depreter@museenational.ch](mailto:marie-dominique.depreter@museenational.ch).