

<b>Fonction</b>	<b>Chargé(e) de mises à disposition d'espaces et de promotion</b>
<b>Statut &amp; rattachement</b>	Fonctionnaire catégorie B ou C, ou contractuel niveau 2 ou 3  Rattaché(e) pour sa gestion au pôle Marketing, Ventes et Communication du musée, est placé(e) sous l'autorité du responsable du développement des publics professionnels.
<b>Lieu de travail</b>	Aéroport de Paris - Le Bourget
<b>Contexte</b>	A 10 mn de Paris par la porte de la Chapelle, le musée de l'Air et de l'Espace est le plus ancien musée aéronautique du monde et un des mieux dotés par la variété et la qualité de ses collections. Musée de société et de site, il a accueilli 200 000 visiteurs en 2016, aux deux tiers de public familial et un tiers de scolaires. Le musée a entamé une phase de travaux et modernisation et poursuit son développement à l'horizon 2024, date d'arrivée du métro à ses portes. Il est l'établissement culturel recevant le plus de public en Seine-Saint-Denis et dispose d'espaces exceptionnels pour un musée (tarmac) lui permettant d'accueillir des événements de grande importance ; c'est le cas tous les 2 ans pour le Salon du Bourget (SIAE). Les recettes des locations d'espaces contribuent à l'équilibre financier de l'établissement.
<b>Objectifs</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Développer les ressources du musée par les locations d'espaces et les activités spécifiques au salon du Bourget</li> <li>2) Assurer le bon déroulement opérationnel et transversal des mises à disposition d'espaces diverses : locations, événementiel et animations destinées aux publics individuel et scolaire</li> <li>3) Assurer la bonne gestion opérationnelle des contreparties de mécénats/partenariats liées aux espaces et à l'offre culturelle</li> <li>4) Assurer la bonne tenue des outils, mis en place en lien avec son responsable, au service du plan d'action et développement</li> </ol>
<b>Missions</b>	<p><i>En coordination avec le responsable de développement des publics professionnels :</i></p> <p><u>Au plan opérationnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il coordonne les manifestations liées aux locations d'espaces avec les différents services concernés et assure leur bon déroulement et le suivi logistique.</li> <li>- Il gère les plannings de manifestations et s'assure de leur faisabilité en tenant compte de la coactivité au sein du musée et du territoire.</li> <li>- Il est présent lors des manifestations et s'assure sur place de leur bonne marche, y compris en soirée et le week-end.</li> </ul> <p><u>Au plan commercial</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il assure la bonne gestion de la relation client, établit les devis et les factures, le suivi satisfaction.</li> <li>- Il participe au suivi qualité et au reporting mensuel du chiffre d'affaires.</li> <li>- Il collabore à l'élaboration du plan d'action commercial et à sa mise en œuvre en lien également avec la chargée des tournages.</li> <li>- Il assure le suivi qualité et est force de proposition pour l'amélioration concrète de la qualité du service client, et pour le développement de l'offre.</li> <li>- Il organise les actions commerciales et les actions de promotion liées à ces activités : salons, workshops, eductours, etc. et y participe et contribue à la conception des outils (newsletters...) en lien avec le graphiste du musée.</li> </ul>

	<p><i>En coordination avec le directeur marketing, ventes et communication :</i></p> <p>-Il assure la coordination commerciale et logistique du Salon du Bourget tous les deux ans (en étant chef de projet de la commercialisation des journées VIP sur les terrasses) et la période d'exploitation durant le salon.</p> <p><i>En coordination avec le responsable de l'évènementiel et éventuellement avec la direction de la médiation ou la Direction :</i></p> <p>- Il coordonne les manifestations au plan opérationnel et la gestion des espaces liées aux évènements et animations destinés aux divers publics et ce avec les différents services concernés et assure le suivi logistique et leur bon déroulement.</p> <p><b>Travail fréquent en soirée et le week-end.</b></p>
<b>Formation</b>	Bac + 2/3 commercial ou management culturel/ évènementiel ou parcours équivalent
<b>Qualités et compétences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience commerciale et en développement réussie</li> <li>- Expérience dans l'évènementiel ou la régie opérationnelle indispensable (2 ans minimum)</li> <li>- Compétences en conduite de projet, travail en mode projet et en management transversal</li> <li>- Capacité à gérer les priorités, rigueur, fiabilité</li> <li>- Sensibilité aux notions de qualité et service client</li> <li>- Fort attrait pour le développement et les challenges dans un esprit d'équipe</li> <li>- Intérêt pour les musées</li> <li>- Anglais indispensable</li> <li>- Un véhicule personnel est souhaitable (travail en soirée et le week-end).</li> </ul>

Date de prise de fonction : 1<sup>er</sup> juillet 2017

**Salaire envisagé** : statutaire

**Durée du contrat** : 1 an renouvelable

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à transmettre par email uniquement à la directrice du service Marketing, Ventes et Communication avant le 1er mai 2017 : [catherine.leberre@museeairespace.fr](mailto:catherine.leberre@museeairespace.fr)