

Fonction	Chargé de mission grands évènements du centenaire
Statut & rattachement	Fonctionnaire ou agent 84/16 de catégorie B ou A Au sein du Département des publics et marketing, vous êtes rattaché (e) directement au responsable des locations d'espaces et tournages.
Rémunération	Statutaire
Lieu	Aéroport du Bourget – Dugny / Seine-Saint-Denis
Musée de l'Air et de l'espace	A 10 minutes de Paris par la porte de la Chapelle, ouvert au public en 1921, le musée de l'Air et de l'Espace est le plus ancien musée aéronautique du monde. C'est un des plus riches notamment en ce qui concerne les collections relatives à l'aérostation et aux débuts de l'aviation. Sa première mission est d'assurer la conservation et l'enrichissement des collections de l'Etat ainsi que la présentation au public du patrimoine historique et culturel national dans le domaine de l'aéronautique et de l'espace. Le musée conserve des documents, des objets d'art et des matériels aéronautiques et spatiaux de toutes nationalités en raison de leur valeur historique, scientifique ou technique. Musée d'histoire, de sciences et techniques, le musée de l'Air et de l'Espace est un élément structurant du pôle aéronautique du Bourget dans le cadre du Grand Paris.
Missions	Rattaché(e) au pôle des relations au public, vous travaillerez en interaction avec les différents services du musée. Vos missions sont les suivantes : - traitement et suivi des demandes entrantes de privatisations des espaces (prise de brief, proposition commerciale, visite des espaces, devis, etc.) durant le SIAE (Salon International de l'Aéronautique et de l'Espace) - traitement et suivi administratif de ces évènements privés (conventions, facturations, relances paiements, certificats administratifs ...) - production de ces évènements privés : organisation, mise en œuvre et suivi des moyens matériels, humains et financiers en lien avec l'ensemble des services concernés ; - suivi de la satisfaction client et des résultats suite aux évènements ; - mise en oeuvre des actions commerciales du musée durant le Salon International de l'Aéronautique et de l'Espace (journées VIP sur les terrasses du musée) en juin 2019 - soutien dans l'organisation logistique de l'évènement « Carrefour de l'Air » de septembre 2019 Ce descriptif prend en compte vos principales responsabilités, et n'est pas limitatif.
Profil / diplômes	Formation bac +3 à bac+5 en Evènementiel La connaissance du milieu muséal serait un plus.
Qualités et	Dynamisme, esprit d'initiative et curiosité

compétences requis	Bonne gestion du stress Grand sens de l'organisation au quotidien Grande rigueur Aisance relationnelle permettant de travailler avec des interlocuteurs divers Anglais professionnel courant indispensable Maîtrise des outils bureautique
Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :	Possibilité de variation de la charge de travail en fonction de l'activité Possibilité de travail le week-end, en soirée ou en horaires décalés Respect des règles de confidentialité CDD de 6 mois

Poste à pourvoir dès que possible.

Lettre de motivation et CV adressés par courriel auprès de madame la Directrice du musée de l'Air et de l'Espace : ac.robert-hauglustaine@museeairespace.fr avec copies à madame la Secrétaire Générale : laurence.bastien@museeairespace.fr , madame la Responsable du pôle catherine.leberre@museeairespace.fr et madame l'assistante du Secrétariat Général : barbara.blom@museeairespace.fr avant le 28 février 2019.