

Fonction	Chargé.e d'accueil-billetterie
Statut & rattachement	Fonctionnaire ou agent 84/16 de catégorie C Rattaché.e pour sa gestion au responsable du Pôle des relations au public du musée, est placé sous l'autorité du Directeur (trice) du Département développement des publics et marketing.
Rémunération	Statutaire
Lieu	Aéroport du Bourget – Dugny / Seine-Saint-Denis
Musée de l'Air et de l'espace	<p>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.</p> <p>Le musée traverse une période de grands travaux : les salles consacrées à la période des pionniers de l'aérostation à la fin du XVIIIe siècle jusqu'à la fin de la Grande Guerre sont actuellement fermées et seront ré ouvertes avec une nouvelle muséographie fin 2019.</p> <p>Musée de site, sur la plateforme aéroportuaire du Bourget – premier aéroport d'affaire d'Europe – il est un musée d'histoire, de sciences et de techniques, et devient un élément structurant du projet de création d'un pôle aéronautique dans le cadre du Grand Paris tout en étant un des éléments majeurs des structures culturelles du département de Seine-Saint-Denis.</p>
Missions	<p>Rattaché(e) au Pôle des relations au public, au sein du Département du développement des publics et marketing, vous travaillez au sein de l'équipe d'accueil-billetterie-réservations du musée, et êtes en interaction quotidienne avec les publics du musée.</p> <p>Vos missions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer, conseiller, orienter les différents publics du musée en face à face, par téléphone, et par courriel. - Assurer la vente des différentes prestations proposées par le musée : démarrer et clôturer journalièrement les caisses, encaisser, éditer et délivrer les billets. - Remonter quotidiennement les données statistiques de fréquentation. - Contribuer à la mise en œuvre de la politique d'accueil du musée. - Contribuer à la veille relative au bon état de fonctionnement des dispositifs d'accueil et en référer à qui de droit en cas de dysfonctionnement. - Contribuer à la gestion des stocks de documents de communication mis à disposition du public. - Contribuer à la gestion du standard téléphonique, au transfert des appels, à l'accueil

	des rendez-vous. - Contribuer si besoin à la gestion des médiateurs-vacataires du musée (vérification des plannings d'affectation).
Profil / diplômes	Bac+2 type BTS dans les métiers de l'accueil, des services, de la vente et du commerce.
Qualités et compétences requises	Ponctualité, rigueur, calme et pondération, initiative, probité. Bonne maîtrise de l'expression écrite et orale. Pratique de l'anglais. Aisance avec les outils informatiques. Une première expérience d'un logiciel de billetterie souhaitée. La sensibilité au secteur aéronautique et spatial est un plus.
Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :	Cycles de travail alternant semaines de 3 jours et semaines de 6 jours. Sujétions lors des événements : Nuit des musées, Nuit des étoiles, Journées européennes du patrimoine... Congés à prendre en concertation avec l'ensemble de l'équipe d'accueil.

Poste à pourvoir le plus rapidement possible.

Lettre de motivation et CV adressés par courriel à madame la Responsable du Pôle des relations aux publics : catherine.leberre@museeairespace.fr, à madame la Directrice du département du développement des publics et marketing : alice.charbonnier@museeairespace.fr et à madame la Secrétaire Générale : laurence.bastien@museeairespace.fr avec copie à madame l'assistante du département du développement des publics et marketing : barbara.blom@museeairespace.fr, avant le 15 novembre 2019.