

Offre d'emploi : Chargé/e d'accueil, billetterie H/F

Réf : VP 2021-137

Présentation :

Etablissement public administratif composé d'une centaine d'agents de droit public, le Musée de l'Air et de l'Espace est le plus ancien musée aéronautique du monde.

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. Il est situé, à 10 minutes de Paris, sur l'aéroport du Bourget, premier aéroport d'affaires d'Europe. Avec l'appui du ministère des Armées, le Musée de l'Air et de l'Espace a réaffirmé en 2019, son ambition d'être un pôle de référence à l'échelle nationale et internationale, dans les domaines aéronautique et spatial, tout en confortant son rôle d'acteur culturel majeur dans un panorama francilien en pleine mutation.

Description du poste :

Rattaché/e au Pôle des relations au public, au sein du Département du développement des publics et marketing, vous travaillez dans l'équipe d'accueil-billetterie-réservation du musée, et êtes en interaction quotidienne avec les publics du musée, vos missions seront les suivantes :

- ◆ 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 quotidiennement 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 ;
- ◆ Prendre part à la veille relative au bon état de fonctionnement des dispositifs d'accueil et en référer à qui de droit en cas de dysfonctionnement ;
- ◆ Participer à la gestion des stocks de documents de communication mis à disposition du public ;
- ◆ Assurer 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).

Spécificités du poste :

Cycles de travail : alternance semaine de 3 jours /semaine de 6 jours.

Période de congés: en concertation avec l'ensemble de l'équipe d'accueil et de la responsable pour assurer une continuité de service.

Possible participation à certains événements : Nuit des musées, Nuit des étoiles, Journées européennes du patrimoine...

Profil recherché :

Diplôme : BAC +2, BTS dans les métiers de l'accueil, des services, de la vente et du commerce.

Ponctualité et probité.

Organisation, rigueur et méthode.

Maîtrise de soi.

Très bon sens relationnel et du service public.

Savoir gérer les situations relationnelles difficiles.

Sens de la diplomatie.

Esprit d'équipe.

Capacité d'initiatives.

Bonnes maîtrise des techniques de communication.

Maîtrise de l'expression écrite et orale.

Bonne maîtrise de l'anglais. Une troisième langue serait un plus.

Aisance avec les outils informatiques (Excel notamment).

Expérience professionnelle : vente et réservation sur un logiciel de billetterie et accueil face public, prise d'appels, conseils, facturation, etc...

Une sensibilité au secteur aéronautique et spatial serait un plus.

Poste ouvert aux fonctionnaires de catégorie C et aux contractuels en CDD ou CDI.

Vacance de poste : immédiate.

Date de clôture, le 21 octobre 2021.

Merci de faire parvenir impérativement une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'adresse suivante, recrutement-mae@museeairespace.fr, sous la référence : VP 2021-137 - Chargé/e d'accueil billetterie.

Le Musée de l'Air et de l'Espace s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et la prévention des discriminations pour les recrutements. A compétences équivalentes, les postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.