

## CHARGE/E D'ACCUEIL BILLETTERIE RESERVATION



<b>Fonction</b>	<b>Chargé/e d'accueil-billetterie-réservation (suppléance régie des recettes)</b>
<b>Statut &amp; rattachement</b>	<b>Agent fonctionnaire ou contractuel de catégorie C</b>  Rattaché(e) pour sa gestion au pôle relations aux publics au sein du Département du développement des publics, marketing et éditions, et placé(e) sous l'autorité hiérarchique du / de la responsable de l'équipe accueil-billetterie et réservation.
<b>Lieu</b>	<b>Aéroport de Paris - Le Bourget</b>
<b>Musée de l'air et de l'espace</b>	<p>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.</p> <p>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 a traversé 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 ont été 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>
<b>Missions</b>	<p>Au sein du pôle relations aux publics, rattaché au Département du développement des publics, marketing et éditions, vous contribuez aux missions d'accueil du musée.</p> <p>Vos missions sont les suivantes :</p> <p><b>Accueil-billetterie face public :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informer, conseiller, orienter les différents publics du musée en face à face, par téléphone, et par courriel,</li><li>- Assurer la vente des différentes prestations proposées par le musée : démarrer et clôturer quotidiennement les caisses, encaisser, éditer et délivrer les billets,</li><li>- Remonter quotidiennement les données statistiques de fréquentation et de ressources,</li><li>- Contribuer à la mise en œuvre de la politique d'accueil du musée, notamment contribuer à la prise en charge de la gestion des réclamations,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> <li>- Contribuer à la gestion des stocks de documents de communication mis à disposition du public,</li> <li>- Contribuer à la gestion du standard téléphonique, au transfert des appels, à l'accueil des rendez-vous.</li> </ul> <p><b>Réservation <i>back office</i> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commercialiser et facturer les prestations de visite du musée après des responsables de groupe par téléphone et par courriel,</li> <li>- Coordonner et diffuser les plannings de réservation des activités,</li> <li>- Assurer le lien avec l'Agence comptable concernant le suivi du paiement des prestations.</li> </ul> <p>Vous assurez également la suppléance, en binôme avec un autre membre de l'équipe, de la <b>régie des recettes</b> (régie mixte), cette régie étant sous la responsabilité du/de la responsable de l'équipe accueil-billetterie et réservation. A ce titre, vous assurez la vérification et la consolidation des recettes enregistrées sur les applications informatiques dédiées et prenez en charge la gestion des recettes et du coffre dans le respect des règles comptables.</p>
<p><b>Formation/niveau d'étude/profil recherché</b></p>	<p>Titulaire d'une formation bac +2 type BTS dans les métiers de l'accueil, des services, de la vente et du commerce.</p> <p>Expérience réussie dans la vente et l'accueil du public exigée.</p>
<p><b>Compétences requises</b></p>	<p>Ponctualité, rigueur, calme et pondération, prise d'initiative</p> <p>Capacité à travailler en équipe</p> <p>Aisance relationnelle</p> <p>Bonne maîtrise de l'expression écrite et orale</p> <p>Niveau d'anglais correct exigé, une troisième langue est un plus</p> <p>Aisance avec les outils informatiques, notamment Excel</p> <p>Première expérience d'un logiciel de billetterie appréciée (See Tickets)</p> <p>Connaissances générales des règles de comptabilité publique</p> <p>Une sensibilité pour les secteurs suivants est un plus : culture, tourisme, aéronautique</p>
<p><b>Spécificités du poste / contraintes / sujétions</b></p>	<p>Cycle de travail du mardi au dimanche.</p> <p>Planning alterné :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semaine A : mardi au dimanche</li> <li>- Semaine B : mardi au vendredi</li> </ul> <p>Horaires de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'octobre à mars : 9h-17h08</li> <li>- D'avril à septembre : 9h30-18h08</li> </ul> <p>Sujétions lors de certains événements : Nuit des musées, Nuit des étoiles, Journées européennes du patrimoine...</p> <p>Congés à organiser en concertation avec l'équipe accueil billetterie.</p>

<b>Avantages</b>	Remboursement à hauteur de 75 % des frais de transports. Navette reliant directement le musée à la station du RER B Le Bourget matin et soir. Mutuelle employeur Restaurant du personnel sur le site du musée à tarif attractif. Réductions à la boutique du musée.
<b>Vacance du poste</b>	01/07/2026

Date limite de dépôt de candidature : 21 mai 2026

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 2026-12 Chargé(e) accueil-billetterie (H/F).**

Poste ouvert aux contractuels (CDD de 3 ans).

*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. Tous les postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.*