

**Chargé-e d'accueil-billetterie-réservation H/F  
(temps plein)**



<b>Fonction</b>	<b>Chargé-e d'accueil-billetterie-réservation</b>
<b>Statut &amp; rattachement</b>	<p><b>Agent fonctionnaire de catégorie C ou contractuel pour un CDD de 3 ans.</b></p> <p>Au sein du Pôle Relations aux publics du Département du Développement des Publics et Marketing vous serez placé-e sous l'autorité du Responsable accueil-billetterie-réservation</p> <p>Vous travaillez dans l'équipe d'accueil-billetterie-réservation du musée, et êtes en interaction quotidienne avec les publics du musée</p>
<b>Lieu</b>	<b>Aéroport de Paris - Le Bourget</b>
<b>Musée de l'air et de l'espace</b>	<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.</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>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><i>Missions principales :</i></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,</li><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></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à la gestion du standard téléphonique, au transfert des appels, à l'accueil des rendez-vous.</li> <li>- Assurer les réservations pour les visites de groupes</li> </ul>
<b>Formation/niveau d'étude/profil recherché</b>	<p>Vous êtes titulaire d'une formation bac +2 type BTS dans les métiers de l'accueil, des services, de la vente et du commerce.</p> <p>Débutant accepté, expérience dans la vente ou l'accueil du public fortement appréciée.</p>
<b>Compétences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponctualité, rigueur, calme et pondération, prise d'initiative</li> <li>- Bonne maîtrise de l'expression écrite et orale</li> <li>- Niveau d'anglais correct exigé, une troisième langue est un plus</li> <li>- Aisance avec les outils informatiques</li> <li>- Première expérience d'un logiciel de billetterie appréciée (See Tickets).</li> <li>- Une sensibilité pour les secteurs suivants est un plus : culture, tourisme ou aéronautique</li> </ul>
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remboursement à hauteur de 75% des frais de transports</li> <li>- Navette reliant directement le musée à la station du RER B Le Bourget matin et soir (sauf le week-end)</li> <li>- Restaurant du personnel sur le site du musée à tarif attractif</li> <li>- Réductions à la boutique du musée</li> </ul>
<b>Organisation du temps de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rythme de travail alterné, deux weekends par mois travaillés.</li> <li>- 25 jours de congés annuels + 18 jours de RTT par an</li> <li>- Possibilité de réaliser des heures supplémentaires payées (en fonction des besoins, sur accord du responsable hiérarchique)</li> </ul>
<b>Vacance du poste</b>	Prise de poste souhaitée le 6 mars 2024

Date de clôture des candidatures : 29 février 2024

Merci de faire parvenir impérativement un curriculum vitae à l'adresse suivante, recrutement-mae@museeairespace.fr, sous la référence : **VP 2024-3 Chargé(e) d'accueil-billetterie-réservation** (lettre de motivation facultative mais appréciée)

Poste ouvert aux fonctionnaires de catégorie C et 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.*