

OFFRE D'EMPLOI

Présentation d'ICOM France

Le Comité national français d'ICOM – ICOM France – est le réseau français des professionnels des musées. Il rassemble aujourd'hui 5600 membres individuels et 600 membres institutionnels.

Ses membres forment une communauté large et diversifiée d'acteurs répartis sur tout le territoire et issus de toutes les disciplines : beaux-arts, sciences et techniques, histoire naturelle, écomusées ou musées de sociétés... Ensemble, les membres d'ICOM France œuvrent à représenter, promouvoir les musées et à accompagner chacun dans ses missions professionnelles : gestion des collections, accueil de publics élargis, formation et intégration de nouveaux métiers, adoption des nouvelles technologies, recherche de financement...

Association Loi 1901 active depuis 1946, ICOM France est un acteur majeur du champ muséal, au niveau national comme à l'international, par le nombre de ses adhérents et son poids représentatif dans l'organisation non-gouvernementale du Conseil International des Musées – ICOM.

ICOM France propose un emploi temporaire pour faire face à l'accroissement d'activité durant la période du renouvellement des cotisations de ses adhérents.

MISSIONS

❖ Gestion des adhésions

- Vérification des demandes de renouvellements en ligne pour les membres individuels (selon critères d'ICOM France) et validation des paiements en ligne par CB
- Gestion des demandes de renouvellements institutionnelles : facturation, envoi de vignettes, dépôt des factures sur Chorus pro (cas échéant) selon procédure ICOM France
- Mise à jour de la base de données d'ICOM France (sous FileMaker Pro)
- Mise à jour de données sur la base de données d'ICOM (IRIS)
- Envoi des factures et vignettes aux adhérents (collage de vignette et mise sous pli)
- Gestion des chèques de cotisation (préparation des remises de chèques et dépôt)

❖ Événementiel

- Contribuer - à la demande – à la logistique des différents événements professionnels (Soirées-débats de déontologie, forums...)

Durée du contrat : CDD de la mi-octobre 2024 à fin mars 2025

Prise de fonction : 21 octobre 2023

Durée hebdomadaire : 28h/semaine de 23 octobre au 31 mars - présence répartie sur 4 jours

Salaire : SMIC + Tickets restaurant / remboursement de 50% du montant du titre de transport

Profil recherché : autonomie, rigueur, organisation, sens du contact

Lieu de travail :

Secrétariat d'ICOM France

16 rue Massenet

75116 Paris

Envoi des candidatures avant le 4 octobre 2024.

Contact : Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à Anne-Claude Morice (déléguée générale)

musees.icomfrance@gmail.com ou anne-claude.morice@icom-musees.fr

01 42 61 32 02