

Le Musée recherche un·e chargé·e d'accueil, de billetterie et réservations

1 CDD temps plein (5j/semaine)

Activité de la structure

L'Exploradôme est un musée interactif des sciences et du numérique : www.exploradome.fr. Il est géré par l'association « **Savoir Apprendre** », reconnue d'intérêt général qui propose une approche ludique des sciences pour construire son propre raisonnement et développer au mieux son esprit critique. L'ambition du musée pour tous et toutes : stimuler l'intérêt pour le monde qui nous entoure et agir pour le mieux vivre ensemble.

Type de mission

- Accueil du public à l'Exploradôme (public scolaire et familial)
- Billetterie (Logiciel GTS)
- Standard téléphonique
- Tâches administratives : prise des réservations de groupe (GTS), gestion de l'agenda des réservations (Google Agenda), gestion des confirmations et relances, facturation (GTS)...
- Conseil et réponses quotidiennes aux demandes d'information (par mail, courrier et téléphone), vente de nos activités (ateliers, visites, clubs)
- Autres tâches administratives : gestion de fichiers, mailings, statistiques...
- Tenue de la boutique (achats, vente, réassorts, mise en place, suivi des stocks)
- Réalisation et impression des documents nécessaires à l'accueil (cartons d'invitation, affiches d'information sous InDesign)

Profil recherché

Savoir-faire

- Transmettre des informations fiables
- Maîtrise de la communication écrite et orale
- Bonnes orthographe et rédaction
- Usage courant de Word et Excel et des outils bureautiques en général
- Des notions d'InDesign seraient un atout

Savoir-être

- Ponctuel·le, rigoureux·se, organisé·e, méthodique
- Dynamique, autonome, polyvalent
- Sens relationnel et du travail en équipe

Conditions du poste

Type de contrat : CDD 4 mois

Date de contrat : dès que possible et jusqu'au 07 juillet 2019

Durée hebdomadaire : Temps plein du mardi au samedi

Rémunération : 1622.40€ brut/mois + Tickets restaurant + 50% carte navigo

Lieu d'accueil : Musée Exploradôme, 18 avenue Henri Barbusse, 94400 Vitry-sur-Seine

Merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) **dès que possible**, par mail avec pour objet « Candidature/Chargé·e accueil », à l'adresse : recrutement1@exploradome.com

