

## 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 espace interactif de découverte des sciences, des techniques et du numérique. Expositions, expériences, ateliers, animations : dans ce musée où **il est interdit de ne pas toucher**, les sciences se dévoilent de façon ludique, interactive et pédagogique ! Accessible à tous les publics dès 4 ans, avec plus de 65 000 visiteurs et visiteuses par an, l'Exploradôme fait figure de lieu de référence pour la pratique d'activités scientifiques et numériques en Île-de-France ! Expositions itinérantes, interventions dans les écoles, projets transversaux : plus qu'un musée, l'Exploradôme est un univers qui se partage.

### Profil de poste

Au sein d'une équipe de 3 chargé-es d'accueil et de réservations, elle-il accueille et renseigne les différents types de public de l'Exploradôme et s'occupe également de la prise des réservations téléphoniques. Elle-il doit formaliser les demandes et projets de la clientèle de la réservation jusqu'à la facturation. Elle-il garantit un suivi qualitatif des dossiers de réservation (réservation, acomptes, modification et facturation). Elle-il contribue à la valorisation et la promotion de l'offre.

### Type de mission

- Accueil du public à l'Exploradôme (public scolaire et familial)
- Billetterie (Logiciel GTS)
- Standard téléphonique (renseignements, transferts...)
- 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 : statistiques des ventes et provenances, gestion de fichiers contact, mailings...
- Tenue de la boutique du musée (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

- Bonnes orthographe et rédaction
- Maîtrise de la communication écrite et orale
- Transmettre des informations fiables, synthétiser des informations, élaborer un argumentaire de vente
- Usage courant de Word et Excel et des outils bureautiques en général
- Connaître les différentes typologies de publics, leurs attentes et leurs contraintes
- Une première expérience en tant qu'agent-e de réservation ou similaire serait appréciée

#### 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 17 mois

Date de contrat : début le mardi 03 mars 2020 - samedi 03 juillet 2021

Durée hebdomadaire : Temps plein du mardi au samedi

Rémunération : 1643,20 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](mailto:recrutement1@exploradome.com)

#### ASSOCIATION SAVOIR APPRENDRE

📍 18 avenue Henri Barbusse  
94400 Vitry-sur-Seine

☎ 33(0)1 43 91 16 20  
☎ 33(0)1 43 91 16 21

✉ [info@exploradome.com](mailto:info@exploradome.com)  
🌐 [www.exploradome.com](http://www.exploradome.com)

Association Loi 1901 reconnue d'intérêt général  
N°Siret 414 065 706 000 31 - Code APE : 8552Z

