



Sous régisseur (se) de billetterie pour le musée d'art moderne

Présentation de l'Établissement Public Paris Musées :

Paris Musées est un établissement public administratif, créé le 20 juin 2012 par la Ville de Paris, chargé de la gestion des 14 musées* de la ville. Cet établissement d'environ 1000 personnes contribue au rayonnement national et international des musées parisiens et soutient leur mission d'équipement culturel de premier plan au service des Parisiennes et des Parisiens : préservation, valorisation et enrichissement des collections, élargissement des publics, qualité et succès des expositions, adaptations aux nouvelles technologies, partenariat avec d'autres musées et institutions culturelles en France et à l'étranger, ...

*Les 12 musées de Paris Musées et les 2 sites patrimoniaux sont la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet-Musée d'Histoire de la Ville de Paris, les Catacombes de Paris, la Crypte archéologique de l'Île de la Cité, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le Palais Galliera, le musée d'art moderne de la Ville de Paris, le musée de la Libération de Paris - Musée du général Leclerc - Musée Jean Moulin, le Petit Palais-musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris, la maison de Victor Hugo à laquelle est rattachée Hauteville House à Guernesey, le musée de la vie romantique et le musée Zadkine

Localisation du poste :

Direction : Administrative et financière
Service : Régie des recettes

Adresse : 27, Rue des Petites Écuries
Code Postal : 75010 **Ville** : Paris

Catégorie du poste :

Catégorie : C – Poste réservé aux agents titulaires de la fonction publique

Finalité du poste :

Promouvoir les offres et service du Musée d'art moderne de la Ville de Paris. Animer les équipes de billetterie chargées de la promotion des offres des musées et de la délivrance des titres d'accès. Veiller à la bonne application des consignes de vente et des procédures comptables d'enregistrement des recettes.

Position dans l'organigramme :

- Affectation : Direction administrative et financière, régie des recettes
- Rattachement hiérarchique : Régisseur des recettes

Principales missions :

Le/La sous régisseur (se) est, notamment chargé(e) des activités suivantes :

- Veiller à l'organisation de la vente des titres d'accès et des produits des musées dans le respect des décisions tarifaires et être en mesure d'intervenir en remplacement de ses collègues dans un autre établissement du réseau Paris Musées;
- Prendre en charge la gestion des stocks des catalogues d'expositions et produits des points de vente et assurer la mutualisation des informations en utilisant l'application informatique dédiée pour contrôler les stocks;
- Organiser les points de vente et accompagner les équipes de caisse dans la promotion des produits;
- Assurer la vérification et la consolidation des recettes enregistrées sur les applications informatiques dédiées.
- Prendre en charge la gestion des réclamations ou situations difficiles avec les visiteurs en soutien des équipes de billetterie;
- Fiabiliser la planification des équipes de vente en veillant à garantir la continuité du service et anticiper les absences
- Accompagner les équipes de vente dans leur maîtrise de l'utilisation des fonctionnalités des outils informatiques et l'application des consignes de vente (tarifs, promotion)

- Prendre en charge la gestion des recettes et du coffre et appliquer les règles comptables de sous régies des recettes
- Agencer les articles associées aux expositions du musée (catalogues, magazines, cartes postales, gommages, stylos, etc.) en utilisant les techniques d'étalagisme appropriées

Le/La sous-régisseur(se) travaille les samedi et dimanche, certains jours fériés et le cas échéant en nocturne. Il/elle est affecté(e) géographiquement à la sous régie du Musée d'art moderne mais est susceptible d'intervenir en suppléance les sous régies du pôle de billetterie en fonction des nécessités de service pour suppléer ou remplacer le / la sous régisseur (se) principal(e) d'un Musée du pôle. Dans ce dernier cas, il/elle est amené(e) à intervenir quotidiennement sur chacun des musées en fonction des besoins des services.

Il/Elle devra se conformer aux horaires d'ouverture des musées afin de concourir au confort d'accueil des visiteurs

Profil, compétences et qualités requises :

- **Profil :**
 - Formation accueil et techniques de vente
 - Expérience confirmée dans la vente
- **Savoir-faire :**
 - Techniques de coordination des équipes
 - Capacité à préparer et animer des réunions
 - Capacité d'anticipation des rythmes d'activité pour ajuster la présence des personnels aux besoins de service de la billetterie
 - Maîtrise des fonctionnalités de base d'Excel pour établir les plannings
 - Capacité à mettre en place des modalités de gestion des congés qui garantissent la continuité de service et l'équité de traitement des demandes des agents
 - Maîtrise de l'anglais et capacité à délivrer des informations pratiques et à traiter des situations difficiles avec les visiteurs non francophones
 - Capacité à s'approprier un argumentaire de vente pré-établi
- **Connaissances :**
 - Procédures de la comptabilité appliquée à la régie de billetterie
 - Maîtrise des fonctionnalités du système de billetterie
 - Aisance dans la manipulation de données et maîtrise des tableurs
 - Connaissance des stratégies commerciales, des offres culturelles et des principes de tarification des musées
 - Connaissance des règles afférentes à la gestion des temps de travail

Contact :

Transmettre le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) par courrier électronique à :
Paris Musées - Direction des Ressources Humaines, recrutement.musees@paris.fr