

Culturespaces, organisme de 400 collaborateurs, spécialisé dans la gestion de Monuments Historiques, Musées et la création et la gestion de Centres d'art numérique : [www.culturespaces.com](http://www.culturespaces.com), recherche pour les expositions temporaires du Musée Jacquemart-André un(e) :

### **Hôte(esse) Accueil Billetterie Boutique**

Missions :

---

Placée sous la direction du Responsable Accueil, Billetterie et Boutique, vous serez chargé(e) des missions suivantes:

**Assurer les activités de l'Accueil et de la Billetterie :**

- Accueillir et informer les visiteurs et les groupes (Présentation du site, renseignements circuits...);
- Effectuer la vente des billets d'entrée ;
- Gérer les caisses billetterie ;
- Vérifier et contrôler les titres d'accès ;
- Mettre à disposition les programmes de visite et documents pédagogiques liés au site;
- Veiller à la bonne présentation et l'approvisionnement quotidien des présentoirs de l'accueil, ainsi qu'au stock de brochures ;
- Entretien et veiller à la remise en état des audioguides ;
- Contrôler le circuit de visite ;
- Assurer la surveillance de l'espace Accueil et billetterie ;
- Veiller quotidiennement à la propreté de l'espace Accueil Billetterie et Audioguides.

**Assurer les activités de la Boutique :**

- Réceptionner la marchandise ;
- Etiqueter et mettre en rayon les produits ;
- Participer aux inventaires ;
- Assurer la bonne tenue des vitrines et leurs mises en valeur ;
- Conseiller les clients sur les produits en vente ;
- Effectuer la vente et gérer les caisses ;
- Surveiller l'espace de vente ;
- Assurer la propreté de la boutique.

Profil :

---

Titulaire d'un Bac +2 dans les métiers de l'accueil, des services, de la vente et du commerce, vous justifiez d'une expérience dans la vente dans un poste similaire d'au moins 2 ans.

Doté(e) d'un excellent relationnel, vous avez l'esprit d'équipe et le sens de l'accueil. Vous êtes reconnu(e) pour votre dynamisme et votre réactivité. Vous parlez anglais et êtes autonome, polyvalent(e) et dynamique. Des connaissances en histoire de l'art sont un plus. La maîtrise des outils bureautique est essentiel (Word, Excel).

**Contrat** : Contrat saisonnier en temps plein

**Poste à pourvoir du 28/02 au 17/07/2023**

**Rémunération** : selon profil + tickets restaurant, mutuelle, participation aux résultats de l'entreprise

**Particularités** : temps partiel, travail le week-end et les jours fériés.

Pour postuler à cette offre, transmettez votre CV et votre lettre de motivation par email à Mme Alessandra COLA [cola@musee-jacquemart-andre.com](mailto:cola@musee-jacquemart-andre.com)