

INTITULÉ DE LA FONCTION : chargé d'accueil, des réservations, du suivi administratif et de la boutique du site

RELATIONS HIERARCHIQUES : sous la direction du responsable de site

SERVICE : Le Pôle des étoiles est un site de médiation scientifique et muséographique, voisin de l'Observatoire de Radioastronomie de Nançay. Il dispose de moyens ludiques et pédagogiques pour apprécier l'astronomie et les secrets de l'univers : planétarium, expositions, visites de l'observatoire.

MISSIONS DE BASE

La personne est chargée de l'accueil physique et téléphonique du public. Elle assure l'information du visiteur et gère la venue du visiteur individuel ou en groupe, depuis sa réservation et jusqu'à la fin de sa visite.

RESPONSABILITES

PRINCIPALES ACTIVITÉS

1. Accueil et réservation

- Enregistrement informatique des billets
- Information du visiteur sur la prestation lui étant la mieux adaptée
- Prise de réservations par courrier, téléphone, courriel et mise au point des contrats de réservation (devis, factures).
- Paramétrage du logiciel de billetterie et réservation
- Mise à jour du manuel d'utilisation du logiciel de billetterie
- Relais opérationnel de l'accueil des séminaires sur le site (en lien avec la responsable commerciale)

2. Boutique

- Enregistrement informatique des ventes
- Encaissement
- Négociation des conditions d'achats des produits
- Recherche de fournisseurs, courriers et commandes aux fournisseurs (français et anglais) et enregistrement informatique des commandes
- Paramétrage du logiciel boutique
- Agencement et décoration de la boutique

3. Suivi administratif

- Rédaction des procédures pour le fonctionnement du bureau
- Gestion des achats de bureau
- Clôture de caisse
- Remise en banque
- Transfert des pièces administratives et comptables au siège
- Courriers au public
- Relances téléphoniques des scolaires, centres de loisir, autocaristes, etc.

PROFIL

Compétences attendues

- Amabilité, patience
- Connaissance des outils bureautiques (suite Office)
- Maîtrise orale et écrite d'au moins une langue étrangère (anglais)
- Capacité de négociation (boutique)
- Polyvalence
- Méthode, sens de l'organisation

Aptitudes, motivations et comportement professionnels attendus

- Polyvalence et ouverture d'esprit
- Qualités relationnelles, écoute, diplomatie
- De l'intérêt pour les sciences et l'astronomie

Conditions

Contrat à durée indéterminée à compter de mai 2023 dépendant de la convention collective nationale des espaces de loisirs, d'attractions et culturels.

Spécificité du poste : travail les week-ends, jours fériés et en soirée (soirées d'observation, nuit des étoiles) selon le planning.

Attention : le Pôle des étoiles étant excentré de tout transport collectif, vous devez impérativement être véhiculé.

Si vous êtes intéressé, envoyez une lettre de motivation et un CV à contact@poledesetoiles.fr