

Présentation du LaM	<p>Situé à Villeneuve d'Ascq, à 1 h 30 de Paris et à 20 minutes du centre de Lille, dans un parc de sculptures exceptionnel, le LaM est le seul musée en France et dans le Nord de l'Europe à proposer une diversité de cheminements dans l'art des XX^e et XXI^e siècles. Il comprend une partie classée Monuments historiques et une extension réalisée en 2010, un auditorium, une librairie-boutique et un café -restaurant.</p> <p>Avec une collection de 7000 œuvres, il présente un panorama saisissant l'art moderne, l'art contemporain et l'art brut, en associant ses collections permanentes, deux grandes expositions temporaires par an, des expositions-dossiers et une programmation culturelle riche de plus d'une centaine d'événements (visites, projections, spectacles, ateliers...).</p>
Position	Voie contractuelle de droit privé
Durée	Contrat à durée indéterminée- Temps partiel : minimum 14 heures/semaine
Prise de poste	Dès que possible
Grade	Équivalent groupe C convention collective de l'animation
Affectation	LaM, 1, allée du musée. 59 650 Villeneuve d'Ascq
Fonction	UN OU UNE CHARGE-E D'ACCUEIL ET BILLETTERIE
Rémunération	Selon la convention collective de l'animation, minimum groupe C
Attributions	<p>Sous la responsabilité du directeur-conservateur, et placé.e auprès de la responsable des publics adultes et de l'accueil-billetterie, au sein du service du développement des publics, le / la chargé-e d'accueil et de billetterie aura pour missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'accueil des visiteurs (physique et téléphonique)• La vente de billets et la gestion de caisse• Conseiller et fidéliser les publics sur les activités, les événements au LaM• Enregistrer et suivre les réservations sur les activités culturelles du LaM• Encadrer le prestataire d'accueil-billetterie lorsque celui-ci est présent mettre à disposition et gérer les supports de médiation (guides de visites, visioguides etc)• Diffuser et gérer des stocks de supports d'information destinés au public <p>Missions secondaires (à titre d'exemples, en fonction de la charge de travail) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Réaliser de petits travaux administratifs
Profil	<p>Diplôme en tourisme ou commerce ou expérience significative dans le domaine de l'accueil et des relations publiques</p> <p>Connaissances et appétence pour l'histoire de l'art</p> <p>Anglais courant souhaité</p> <p>Maîtrise d'une seconde langue, le néerlandais serait un plus</p> <p>Maîtrise des techniques de vente</p> <p>Maîtrise des logiciels de bureautique (Excel, Word entre autres)</p> <p>Titulaire du permis B</p> <p>Aptitude à travailler en équipe</p> <p>Esprit d'initiative et capacité d'adaptation</p> <p>Rigueur, Sens du service au public, Aisance relationnelle</p> <p>Caractéristiques du poste : les jours travaillés sont les samedis et dimanches</p>
Contraintes du poste	Travail les jours fériés et occasionnellement en soirée
Réception des candidatures	Au plus tard le 20 mai 2022
Contact	<p>Les candidatures devront comporter :</p> <ul style="list-style-type: none">- un curriculum vitae- une lettre de motivation <p>Et sont à adresser à :</p> <p>LaM – Lille Métropole Musée d'art moderne, d'art contemporain et d'art brut À l'attention de Sébastien Delot, Directeur-conservateur 1 allée du musée 59650 VILLENEUVE D'ASCQ À l'adresse suivante : recrutement@musee-lam.fr</p>