

VALENCIENNES MÉTROPOLE, Partenaire de vos émotions ,
35 communes, 200 000 habitants recrute :

Un ou Une Responsable d'accueil, boutique, billetterie, réservation
Cadre d'emploi des Attachés de conservation du patrimoine / Attachés territoriaux

Et si votre sens de l'accueil faisait toute la différence ?
Véritable ambassadeur ou ambassadrice du musée, vous êtes au cœur de l'expérience des visiteurs ! À la tête des équipes d'accueil, de la boutique, de la billetterie et des réservations, vous veillez à offrir à chaque public un accueil chaleureux, personnalisé et de qualité.
Votre mission : faciliter l'accès à la culture, accompagner les visiteurs dans leur découverte, valoriser les activités du musée et faire de chaque visite une expérience mémorable.
Vous avez le sens du service, le goût du contact et l'envie de faire rayonner un lieu culturel ? Ce poste est fait pour vous !

Vos missions :

Organisation et gestion du service ABBR :
- Assurer la réalisation des objectifs annuels fixés avec le responsable du pôle,
- Assurer quotidiennement la bonne gestion des plannings, des fiches d'heures des agents du service,
- Assurer quotidiennement l'accompagnement de l'équipe d'accueil dans le bon exercice de ses fonctions
- Participer au recrutement des agents du service accueil, boutique, billetterie, réservation.

Organisation et développement des modalités d'accueil du musée in situ
- Concevoir et développer le protocole d'accueil des usagers du musée (groupes et individuels),
- Organisation et gestion des flux d'usagers,
- Développer une politique quotidienne d'évaluation et de report statistiques, en lien avec le responsable du pôle (individuels, groupes).

Organisation, gestion et développement de la réservation : procédures, prospection groupes adultes, suivi statistiques
- Simplifier, développer et améliorer les différentes procédures de réservations à destination des usagers individuels, dans un souci d'efficience, dans une approche contextualisée du service,
- Concevoir, maintenir fonctionnels et évaluer annuellement les outils de réservation du musée (logiciels, questionnaires de satisfactions, report hebdomadaire, etc.),
- Projeter, développer, maintenir les partenariats avec les voyagistes et autres partenaires « groupes adultes » par l'intermédiaire de partenariats conventionnés.

Organisation, gestion, suivi de la boutique-billetterie
- Développer l'espace d'accueil-boutique-billetterie en l'inscrivant dans des dynamiques adaptées aux expositions temporaires, au parcours permanent et à la programmation ; adapté aux publics,
- Développement d'une identité de boutique attractive, singulière et adaptée aux publics du musée,
- Organiser, en lien avec les agents d'accueil, la gestion quotidienne de la boutique : attractivité, disposition, réassort, etc.
- Assurer la gestion et le suivi des achats / Assurer la gestion et le suivi des stocks / Assurer la gestion et le suivi des ventes
- Organiser l'évaluation mensuelle de la boutique et des ventes (indicateurs, etc.)

Votre Profil :
- Formation requise en accueil, tourisme, commerce ou gestion.
- Maîtrise des outils de billetterie, réservation et gestion de caisse.
- Compétences en management et gestion des publics.
- Sens de l'organisation et du service public.
- Aisance relationnelle, esprit d'équipe et force de proposition.
- Maîtrise de l'anglais (une autre langue est un plus).
- Réactivité et capacité à gérer les situations délicates.

Conditions d'emploi :
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (Tickets restaurant, amicale du personnel, participation mutuelle complémentaire Santé et Prévoyance…)

CONTACT

Les candidatures (lettre de motivation + CV et dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser avant le 23/12/2026 à Monsieur le Président – 2, place de l'Hôpital Général - CS 60.227 - 59.305 VALENCIENNES Cedex
ou par courriel : recrutement@valenciennes-metropole.fr.

Pour toute information - 03.27.096.351.
Site Internet - http://www.valenciennes-metropole.fr

Valenciennes Métropole

Conformément à la règlementation, Valenciennes Métropole conservera votre Curriculum Vitae pour une durée de 2 ans. Vous avez la possibilité de vous opposer à cette conservation et de demander la suppression de votre dossier de candidature auprès du Délégué à la Protection des Données de Valenciennes Métropole. Pour plus d'informations : www.valenciennes-metropole.fr/mentions-legales.