



Ville sous-préfecture de l'Aisne, 4^{ème} commune du département avec plus de 15 000 habitants (en constante progression), la ville de Château-Thierry est très dynamique et idéalement située à 1h de Paris (50 minutes en train), et 45 mn de Marne la Vallée et de Reims par l'autoroute A4.

Forte d'une activité économique soutenue, liée à la présence d'entreprises nationales, familiales et viticoles, la ville constitue un bassin d'emploi majeur du territoire.

Cité poétique nichée au cœur de la Vallée de la Marne, aux portes de la Champagne et ville natale de Jean de La Fontaine son Musée de France est actuellement fermé pour une importante campagne de rénovation débuté à l'été 2022. Les travaux du musée, menés en trois grandes phases, permettront de moderniser les espaces, d'enrichir la scénographie et de mieux valoriser les collections. La réouverture est prévue pour le 15 novembre 2025.

Agent d'accueil responsable boutique (H/F)

Catégorie C – administrative

Temps de travail hebdomadaire : 37H00 (12 RTT)

Horaires : planning variables, déterminés à l'avance

Lieu d'affectation : Musée Jean de la Fontaine

MISSIONS GENERALES

Au sein d'une équipe dynamique, placé sous l'autorité de la direction du pôle muséal, vous serez en charge de la boutique ainsi que de l'accueil-billetterie du Musée Jean de la Fontaine.

MISSIONS ET ACTIVITES

- Participation aux préparatifs de la réouverture du Musée
- Participation au suivi du chantier du Musée La Fontaine (aspects liés à l'accueil/boutique)
- Suivi de la mise en place de la nouvelle boutique (assort)
- Suivi de la mise en place du nouvel accueil (mise en œuvre du logiciel de vente)
- Accueil
- Accueil du public : conseils et informations concernant le Musée ainsi que l'offre culturelle du Pôle muséal/offre touristique de la région
- Accueil téléphonique/mail des individuels et groupes
- Vente de billets
- Prise de réservations
- Gestion de la facturation des groupes
- Tenue de bilans de fréquentation
- Boutique
- Vente des produits de la boutique
- Gestion des inventaires, réassort du stock et étiquetage
- Recherche et conception de nouveaux produits
- Commandes et relations avec les fournisseurs
- Gestion du merchandising et de l'aménagement de la boutique
- Régie et administratif
- Suivi financier de la boutique et encaissements
- Tenue de bilans des recettes (régisseur)
- Correspondant financier du service (bons de commande, factures...)
- Transport des fonds auprès des organismes agréés
- Gestion de la caisse enregistreuse et du TPE
- Suivi de la maintenance du logiciel de caisse et liens avec le prestataire
- Prise de rendez-vous, rédaction de courriels et comptes rendus

- Assiste la direction sur des fonctions administratives
- Missions secondaires
 - Mise en place de la signalétique extérieure de la boutique si nécessaire
 - Accueil des prestataires et des services partenaires (dont services techniques) en cas d'intervention
 - Aide à la mise en œuvre de la programmation événementielle
 - Surveillance occasionnelle des salles d'exposition
 - Ouverture et fermeture de l'établissement, mise sous alarme
 - Contribution ponctuelle aux opérations en lien avec les collections, sous l'autorité du responsable scientifique des collections (manipulation, dépoussiérage, conditionnement...).
 - Remplacements ponctuels dans les autres musées du Pôle muséal

QUALITES ET COMPETENCES REQUISES

Compétences

- Accueil du public et gestion de boutique
- Connaissance du fonctionnement d'un Musée de France
- Maîtrise des outils informatiques.
- La maîtrise de langues étrangères est souhaitable
- Le permis B est souhaitable

Qualifications

- Formation en accueil du public

Qualités

- Ponctualité, disponibilité, organisation.
- Goût du contact avec le public, sens de l'accueil, écoute, diplomatie.
- Réactivité et adaptabilité.
- Qualités rédactionnelles.
- Bonne expression orale.
- Sens du travail en équipe et aptitudes relationnelles.
- Sens du service public et rigueur professionnelle.

ENVIRONNEMENT DU POSTE

- Contact avec le public
- Disponibilités régulières les week-ends, pendant les vacances scolaires et jours fériés
- Travail en relation continue avec l'équipe du musée
- Déplacements ponctuels (partenaires extérieurs, autres établissements du Pôle muséal, autres sites de la Ville)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Conditions d'exercice

Rémunération statutaire + 13ème mois

Participation aux abonnements de transport : 75%

Primes : IFSE

Avantages : participation santé, prévoyance, COS/CNAS, titres restaurants

Dépôt de candidature souhaité le 1 août 2025

Prise de poste : le 15 septembre 2025 pour une ouverture de musée au 15 novembre 2025

Merci de bien vouloir adresser votre dossier de candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à
megane.commun@ville-chateau-thierry.fr