Offre d'emploi

Chargé de la librairie et de l'accueil et H/F
Poste CDD d'un an à temps plein (35h)

Descriptif du poste

Le Frac cherche un/une Chargé/e de la librairie et de l'accueil
Donnez du sens à votre travail en vous investissant dans le milieu culturel associatif. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire à taille humaine (30 personnes) dynamique et investie. Vous travaillerez dans un lieu atypique, dans le cadre d'une programmation artistique et culturelle.

L'association

Les Fonds régionaux d'art contemporain (Frac) sont des institutions qui ont pour mission de réunir des collections publiques d'art contemporain, de les diffuser auprès de nouveaux publics et d'inventer des formes de sensibilisation à la création actuelle. Créés en 1982 sur la base d'un partenariat État-régions, ils assurent depuis près de quarante ans leur mission de soutien aux artistes contemporains.
Implanté à la Joliette, aux portes d'Euroméditerranée à Marseille, le Frac Provence-Alpes-Côte d'Azur est devenu un lieu emblématique de ce que l'on appelle aujourd'hui un Frac « nouvelle génération » depuis l'inauguration en 2013 du bâtiment qui l'accueille, conçu par l'architecte japonais Kengo Kuma. Riche d'une collection de plus de 1400 œuvres et représentant plus de 650 artistes, le Frac occupe aujourd'hui un territoire régional, national et international, et développe de nouveaux modes de diffusion pour sa collection à travers un réseau de partenaires. Véritable laboratoire d'expérimentation artistique, sa programmation s'intéresse aux phénomènes et enjeux qui parcourent et configurent nos sociétés. Ses missions s'inscrivent dans la politique culturelle de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur voulue par son Président Renaud Muselier et le ministère de la Culture que sont le soutien à la création, à la production artistique et à la diffusion des œuvres auprès des publics les plus larges « hors les murs ». Le Frac contribue ainsi à l'attractivité et au rayonnement de la Région.

Vos missions

Sous l'autorité de la Responsable de l'accueil des publics et de la médiation et en collaboration avec la Responsable de la programmation et des publics, vous animez et gérez la librairie et assurez l'accueil général du public. Vous contribuerez à la transversalité des activités générales du FRAC.

1/ Librairie : en collaboration avec la responsable de la programmation et des publics

- Veille à la pertinence de l'offre proposée, la mise en valeur des éditions et des articles en cohérence avec la programmation artistique et culturelle du Frac
- Analyse les données de ventes et propose des ajustements et des améliorations : ajustement de l'offre, évènements promotionnels, agencement, etc.
- Participe à la mise en place et à l'agencement régulier des propositions de ventes selon le rythme de la programmation.
- S'informe en permanence de l'actualité éditoriale et assure une veille
- Conseille et renseigne les visiteurs, développe pour la librairie des cartels et des notes de lectures
- Définit une méthode d'organisation des rayons : réassorts, nouveautés, réaménagement saisonnier de la boutique
- Etablit et assure le suivi des conventions de dépôt vente auprès des éditeurs et le règlement des factures en collaboration avec le pôle administratif
  Etablit et assure le suivi des devis et factures pour les achats d'éditions,
- Assure le suivi du stock, l'inventaire le réassort et le retour des éditions
- Alimente le service communication avec des informations sur des temps forts (nouveautés, coups de cœur …)

2/Accueil des publics

- Assure l'accueil général du public et l'oriente dans les différents espaces
- Assure le standard téléphonique, la réception et transmission du courrier, la mise à jour régulière du message vocal, le transfert des appels, l'accueil des rendez-vous
- Oriente et informe le public des différentes expositions, activités et manifestations en cours et à venir, en veillant à actualiser ses connaissances
- Contrôle et assure la surveillance des salles d'expositions à l'aide de la vidéosurveillance et veille au respect des règles relatives à la sécurité des personnes ; assure une surveillance visuelle de l'espace magasin
- Veille à la présentation de l'accueil, du magasin et des espaces accueillant du public : rangement et réassort des documents d'accompagnement, propreté, tri régulier des flyers
- Assure le suivi des listings de réservation pour les évènements et actualise le tableau de fréquentation

- Informe régulièrement l'équipe sur les flux de visiteurs dans le bâtiment, fournit les données liées aux statistiques de fréquentation et participe aux enquêtes visiteurs
- Assure l'extinction des installations techniques et audiovisuelles liées aux expositions selon les protocoles diffusés

3/ Billetterie

- Gère la billetterie informatique et les incidents liés au logiciel et au matériel de billetterie en lien avec les prestataires de maintenance
- Assure la vente des éditions et des produits exposés dans le magasin
- Traite les encaissements, contrôle et édite les bordereaux de recettes, assure la remise au coffre journalière en respectant la procédure définie

Profil recherché

Connaissance attendues

- Connaissance de l'édition et de son écosystème en général et plus particulièrement en art contemporain
- Capacité à gérer un stock éditorial dans la logique du dépôt-vente
- Maitrise et expérience de la vente en librairie et du merchandising
- Maîtrise des outils de bureautique, du logiciel de billetterie et de caisse
- Connaissance des missions et activités de la structure
- Capacité à communiquer sur l'offre de médiation proposée et le contenu des expositions
- Bonne maîtrise de l'expression orale et écrite
- Formation à l'accueil de public et à la gestion des conflits dans ce cadre
- Maitrise de l'anglais et d'autres langues étrangères si possible

Aptitudes et qualités attendues

- Autonomie, polyvalence et aptitude à travailler en équipe
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Ponctualité, rigueur et diplomatie
- Grande aisance relationnelle et gout pour l'accueil du public
- Capacité d'adaptation
- Aisance avec l'outil numérique
- Fort intérêt pour la culture, l'art contemporain et l'édition
- Capacité d'adaptation aux différents publics
- Curiosité

Rythme de travail & statut

Planning de travail sur 5 jours semaine comprenant régulièrement un travail le weekend (mardi-samedi) et en nocturne.
Forte disponibilité horaire liée à la programmation ; à l'occasion d'événement le weekend et en soirée.

Conditions proposées

Poste en CDD de 12 mois à temps plein 35heures réparties sur 5jours semaine.
Rémunération selon le profil et suivant la grille de salaires conventionnelle (convention collective ECLAT) comprise entre 22 114€ brut et 23 643€ brut annuels.
Titres restaurant 9€/jour comprenant une pause déjeuner / remboursement 50%de l'abonnement de transport
Complémentaire santé collective
Lieu de travail : Marseille – Joliette – 20 boulevard de Dunkerque 13002 Marseille
La nature du poste ne permet pas le télétravail

Date limite de candidature : 10 juillet 2023
Prise de fonction : à partir du 21 septembre 2023

Pour nous adresser votre candidature

Adressez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Madame Muriel Enjalran, directrice du FRAC, aux trois adresses suivantes :
ressourceshumaines@fracsud.org
lola.goulias@fracsud.org
nathalie.abou-isaac@fracsud.org