FRAC Provence Alpes Côte d'Azur
Fonds Régional d'Art Contemporain
20, bd. deDunkerque
13002 Marseille
www.frac-provence-alpes-cotedazur.org
+ 33 (0)4 91 91 27 55
Le Frac est financé par la Région Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur et le ministère de la Culture / Direction régionale des affaires culturelles Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Offre d'emploi

Chargé de la librairie et de l'accueil H/F
Poste CDI à temps plein (35h)

Descriptif du poste

Le Frac cherche un/une Chargé 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

Le Frac Provence-Alpes-Côte d'Azur a pour mission la constitution d'une collection d'art contemporain d'envergure internationale de plus de 1000 œuvres dont il assure la diffusion par le biais d'expositions et de manifestations en région mais aussi à une échelle nationale et internationale. Il développe également des actions de sensibilisation et d'accompagnement à travers des actions d'éducation, de pédagogie et de médiation culturelle en direction d'un large public. Il assure le soutien à la création contemporaine par la conduite de projets artistiques.
Il développe, au travers de son magasin, une proposition de vente d'ouvrages régulièrement renouvelée en lien avec la programmation artistique et culturelle du Frac et en cohérence avec la spécificité de l'édition artistique contemporaine.
Depuis 2013 le FRAC Paca est implanté sur un site de 5 400m2, situé à Marseille, dans le périmètre d'Euroméditerranée, Pôle Joliette.

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
- 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 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

20, bd. deDunkerque
13002 Marseille
www.frac-provence-alpes-cotedazur.org
+ 33 (0)4 91 91 27 55
Le Frac est financé par la Région Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur et le ministère de la Culture / Direction régionale des affaires culturelles Provence-Alpes-Côte d'Azur.

- 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 5jours 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 CDI à temps plein 35heures réparties sur 5jours semaine.
Rémunération selon le profil et suivant la grille de salaires conventionnelle (convention collective ECLAT) comprise entre 21 640€ brut et 23 169€ 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 : 18 avril 2022
Prise de fonction : le 3 mai 2022

Pour nous adresser votre candidature

Adressez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Madame Muriel Enjalran, directrice du FRAC, à l'adresse suivante : ressourceshumaines@fracpaca.org