



Recrutement du/de la Responsable de l'Accueil et la Boutique de la Maison Gainsbourg

À l'initiative de Charlotte Gainsbourg, la Maison Gainsbourg située rue de Verneuil à Paris 7^{ème}, ouvrira prochainement ses portes au public, plus de 30 ans après la disparition de Serge Gainsbourg.

Le légendaire intérieur de Serge Gainsbourg, au 5 bis rue de Verneuil, est accompagné au 14 de la même rue d'un musée, d'une librairie-boutique et du "Gainsbarre" : un espace hybride qui accueille un café-restaurant en journée et un piano-bar de nuit. Ensemble, ils forment la Maison Gainsbourg, première institution culturelle dédiée à l'auteur-compositeur-interprète culte. La Maison Gainsbourg pourra accueillir plus de 100 000 visiteurs par an et proposera une programmation culturelle in situ, digitale et hors les murs afin d'enrichir la connaissance de l'œuvre de Serge Gainsbourg.

La Maison Gainsbourg ambitionne de devenir un lieu culturel incontournable à Paris, au rayonnement international, dans un objectif de transmission de ce patrimoine culturel français, au plus grand nombre, transgénérationnel et en particulier auprès des publics jeunes. La Maison Gainsbourg recrute son/sa Responsable de l'Accueil et la Boutique de la Maison Gainsbourg. Il. Elle sera directement rattachée à la Directrice de la Maison Gainsbourg et travaillera en lien étroit avec la Secrétaire Générale et la Responsable de la billetterie, du marketing digital et

Il/elle aura en charge les missions suivantes :

1. La politique d'accueil des publics

D'un point de vue stratégique, il.elle sera plus particulièrement chargé.e de :

- Définir et faire appliquer la politique d'accueil des publics, en accord avec les valeurs de la Maison Gainsbourg.
- Contribuer à la connaissance des différents publics et de leurs attentes en lien avec la Responsable de la billetterie, du marketing digital et du eshop.
- Assurer la conception de dispositifs d'accès au bâtiment (organisation des flux, affichage) selon la législation et les normes applicables dans les établissements recevant du public.
- Mettre en œuvre le développement des services liés à l'accueil (visites et offres événementielles), en vue d'améliorer l'expérience des publics, et d'être en phase avec l'évolution des pratiques ou les besoins des publics.

D'un point de vue opérationnel, il.elle sera chargé.e de :

- Organiser et veiller à l'accueil des publics.
- Etablir les protocoles d'accueil en fonction des événements et des lieux.
- Veiller à tous les aspects de l'accueil du public (notamment qualité de l'accueil, information, médiation, sécurité, propreté des lieux) et s'assurer de la satisfaction des publics.
- Veiller au respect du règlement intérieur à destination des publics (gestion des retardataires, comportement en salle, etc.), gérer les conflits et les litiges.
- Transmettre les remontées d'informations du public.

2. La gestion, l'exploitation et l'animation commerciale de la boutique

Organiser l'accueil et le conseil du public et de la clientèle.

S'assurer de la bonne tenue du magasin dans le respect de la politique commerciale de la Maison Gainsbourg ARTEUM SERVICES.

Réaliser les ouvertures et fermetures du point de vente.

Veiller à la maintenance générale du point de vente, à son entretien et au respect des consignes de sécurité.

Organiser et préparer les inventaires, contrôler le niveau des stocks.

Animer et dynamiser le point de vente par des opérations commerciales en lien avec l'actualité et la programmation de la Maison Gainsbourg.

3. Le management et l'encadrement des équipes

Recruter, intégrer les collaborateurs, et assurer leur formation et leur bonne connaissance de la Maison Gainsbourg, de sa programmation et des produits.

Coordonner la bonne mise en place et le suivi de de l'accueil et de l'accompagnement du public, assurer l'animation des équipes d'accueil et de vente.

Organiser et planifier le travail des équipes en fonction des événements, mettre à jour les plannings prévisionnels et réalisés. Etablir les relevés d'heure et d'affectation.

Planifier les guides et les plannings en fonction des demandes de visites et de privatisation.

Relayer les plans d'action définis par la direction au niveau des équipes de vente.

Informers les équipes sur les résultats obtenus et fixer les objectifs à atteindre en termes de vente et de chiffre d'affaires.

S'assurer de la qualité de la communication interne.

Veiller à l'application des procédures de travail et de sécurité.

4. La gestion administrative et le reporting d'activités

Effectuer la gestion administrative du magasin (réception de marchandises et rapprochement des factures).

Organiser la répartition des tâches en fonction des fluctuations journalières et saisonnières de l'activité.

Effectuer le contrôle des mouvements de caisse et les remises de recettes en banque.

Suivre et analyser les résultats et les indicateurs commerciaux (nombre de visites clients, taux de transformation, progression du chiffre d'affaires, etc.) et assurer le reporting quantitatif et qualitatif auprès de la direction.

Etablir les comptes-rendus périodiques

Participer aux réunions avec la direction de la Maison Gainsbourg et contribuer à la préparation du reporting trimestriel/annuel.

Informier et former régulièrement les équipes sur le programme de la Maison Gainsbourg.

Effectuer des sélections de produits en lien avec les divers projets artistiques et culturels et l'actualité de la Maison Gainsbourg.

Description du profil recherché :

- Diplômé de l'enseignement supérieur.
- Expérience de 5 ans minimum dans une fonction similaire.
- Expérience significative en management/encadrement d'équipe.
- Maîtrise des techniques de vente (accueil, conseil, vente...) et bonne connaissance des politique commerciale et merchandising d'entreprise.
- Connaissance des outils informatiques spécifiques (approvisionnement, administration des ventes, suivi des stocks) et capacité d'analyse d'indicateurs commerciaux.
- Maîtrise des contraintes relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité du public et des personnels.
- Bonne connaissance du monde de la culture, et notamment du livre et du disque.
- Exemplarité et sens du service client.
- Sens de la communication et qualités relationnelles avec des interlocuteurs variés.
- Réactivité, sens de l'initiative et force de propositions.
- Maîtrise de l'anglais

Poste à temps complet, en CDI. Disponibilités en week-end et en soirée.

Rémunération 40 000 à 45 000€ bruts annuels selon expérience et profil.

Date de prise de fonction envisagée : Décembre 2022 ou Janvier 2023

Date limite de candidature : 20 novembre 2022

Candidature à transmettre à : recrutement@maisongainsbourg.fr