

## STAGE

### Chargé(e) des relations avec les publics et du développement

Stagiaire au service commercial

Du 03/10/2022 au 31/03/2023

Le musée Rodin est un établissement public administratif fondé en 1917, implanté à Paris et sur le site de Meudon, villa de l'artiste. Le musée Rodin a pour mission de faire connaître l'œuvre de Rodin et de faire respecter le droit moral qui y est attaché. Notamment, il présente au public les collections comprenant les objets donnés ou légués par Auguste Rodin et les œuvres acquises ultérieurement ; il organise des expositions, des colloques et toute activité éducative et culturelle susceptible de concourir au rayonnement de l'œuvre de Rodin et de la sculpture.

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**

Musée Rodin, 19 boulevard des Invalides, 75007 Paris

**Contexte :**

Rattaché(e) au service commercial, le ou la stagiaire participera à l'ensemble des missions exposées ci-après en étroite collaboration notamment avec la chargée de l'administration de la billetterie et de la relation avec les publics.

**Missions du (de la) stagiaire :**

Gestion stratégique et opérationnelle de la relation aux visiteurs du musée Rodin de Paris

- Gestion quotidienne de la relation visiteur/client billetterie et boutique (analyser les demandes, trouver des solutions, participer à l'optimisation de la satisfaction visiteur)
- Gestion des réservations de visites en groupe, coordination et suivi avec les prestataires
- Participation à l'optimisation du service de boutique en ligne disponible pour nos publics
- Participation aux projets liés à l'expérience visiteur : participer à la réalisation d'un diagnostic global, proposer et suivre les projets d'amélioration et la réflexion stratégique (signalétique, services sur place, accueil...), superviser des procédures
- Participation à la réalisation d'études de publics (adhérents, visiteurs français et étrangers, clients boutique sur place et en ligne)

## Développement des publics

- Participation au développement de la vente BtoB (billetterie et produits boutique), identification de nouveaux partenaires à l'étranger, suivi de la relation avec des partenaires existants
- Promotion, animation et développement du programme d'adhésion (création de newsletters, accueil et supervision des événements dédiés, réflexion stratégique)
- Participation à l'administration d'un CRM et d'actions commerciales (mailing ciblé, segmentation des publics...)
- Suivi des opérations de partenariats (suivi des partenariats, rédaction des conventions, gestion logistique, coordination générale)
- Collaboration aux missions globales et à l'actualité de l'ensemble du service commercial

Stage conventionné à temps plein de 6 mois, gratifié, horaires administratifs (35h) + éventuellement participation à des événements en soirée

Accès à la cantine avec tarif préférentiel

Remboursement partiel des frais de transports

## **Profil du candidat recherché**

Vous justifiez d'une formation bac+5 (Sciences Po, écoles de commerce, masters tourisme ou culture...) spécialisée dans la gestion de projets culturels.

Vous avez idéalement une première expérience dans le secteur culturel, avec une appétence pour les missions de service public.

Vous avez le sens du client, du service et de la qualité.

Vous maîtrisez les outils bureautiques standards (Pack Office notamment Excel) et avez déjà utilisé un logiciel de traitement de données.

Vous êtes doté/e de capacités d'analyse et de synthèse.

Vous êtes apprécié(e) pour vos qualités relationnelles et rédactionnelles, votre capacité d'organisation et votre rigueur.

Vous savez faire preuve d'initiatives et avez le sens des responsabilités.

Vous savez vous adapter rapidement à votre environnement de travail et trouver des solutions.

Vous parlez l'anglais couramment, une seconde langue vivante serait appréciée.

## **Qui contacter ?**

Envoi des candidatures (curriculum vitæ et lettre de motivation) :

[billetterie@musee-rodin.fr](mailto:billetterie@musee-rodin.fr)