

# OFFRE D'EMPLOI



Château de Chantilly  
INSTITUT DE FRANCE

## OFFRE D'EMPLOI

Référence du site « place de l'emploi public » :

Date de rédaction de l'offre d'emploi : **05 / 04 / 24**

Poste : **RESPONSABLE ACCUEIL BILLETTERIE BOUTIQUES (F/H)**

Type de contrat : **CDD / DETACHEMENT**

Recruteur : **INSTITUT DE FRANCE**

Affectation : **DOMAINE DE CHANTILLY (OISE)**

Date limite de candidature : **15 mai 2024**

Date de prise de poste souhaitée : **dès que possible**

Domaine fonctionnel du poste :

**SERVICE BILLETTERIE – BOUTIQUE – ADMINISTRATION DES VENTES  
DIRECTION MARKETING & DEVELOPPMENT**

Catégorie du poste : **A**

Localisation : **Domaine de Chantilly – Château de Chantilly - 60500 Chantilly**

### A PROPOS DE L'INSTITUT DE FRANCE

Depuis 1795, l'Institut de France propose aux cinq académies (française, inscriptions et belles-lettres, sciences, beaux-arts, sciences morales et politiques) un cadre harmonieux pour travailler au perfectionnement des lettres, des sciences et des arts, à titre non lucratif. Grand mécène, il encourage la recherche et soutient la création à travers la remise de prix, de bourses et de subventions. Il est également le gardien d'un important patrimoine, à commencer par le Palais du quai de Conti, quatre bibliothèques et de nombreuses demeures et collections (le château de Chantilly, le musée Jacquemart-André, la villa Kérylos...).

L'Institut de France et les cinq académies accueillent de nombreuses personnalités comme le Président de la République, des membres du gouvernement, des personnalités françaises, des chefs d'état et personnalités étrangères et enfin les membres de l'Institut pour leur séance hebdomadaire.

[institutdefrance.fr](http://institutdefrance.fr)



L'Institut de France reçoit également des libéralités (dons et legs) et dans ce cadre, abrite de nombreuses fondations et fondations-musées. Pour de plus amples informations : <http://www.institutdefrance.fr/>

## A PROPOS DU CHÂTEAU DE CHANTILLY

Le domaine de Chantilly est situé dans l'Oise, au nord de Paris, à 30 min en train de la gare du Nord. Il s'agit d'une des fondations abritées de l'Institut de France.

Par donation du 25 octobre 1886, le duc d'Aumale a confié le domaine de Chantilly à l'Institut de France. Le Domaine de Chantilly - Fondation d'Aumale, composé du château de Chantilly (château, musées, Grandes Écuries, parc et jardins, domaine immobilier et forestier), matérialise la donation faite par le duc d'Aumale à l'Institut de France : tous les biens, droits ou ressources sont gérés par l'Institut de France, personne morale de droit public à statut particulier.

En quelques phrases, le domaine de Chantilly, c'est :

- Le château et son mobilier d'époque, souvenirs intacts du duc d'Aumale depuis le XIXe siècle
- Le musée Condé : la 2e collection de peintures anciennes après le Louvre
- La prestigieuse collection de livres dont le célèbre manuscrit Les Très Riches Heures du duc de Berry
- Un parc de 115 hectares dont les parterres ont été dessinés par André Le Nôtre
- Un domaine forestier et immobilier de 7 800 hectares (dont 6 300 hectares de forêt)
- Les plus grandes écuries princières d'Europe qui abritent le seul musée du Cheval aussi complet en France et une compagnie équestre

La programmation du Château de Chantilly en quelques Chiffres :

- **7 expositions par an**
- **3 spectacles équestres** (une centaine de représentations)
- **Une dizaine d'événements grand public par an** : Journées des Plantes de Chantilly en mai et en octobre, Pique-nique en blanc, concerts, festivals, événements sportifs, animations d'Halloween et de Noël, événements nationaux (Journées européennes du patrimoine, Nuit européenne des musées...)

Pour de plus amples informations : <https://chateaudechantilly.fr/>

## À PROPOS DE LA DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT

L'objectif de la direction est notamment de développer de façon durable les ressources propres du Château de Chantilly et d'en faire une destination touristique et culturelle nationale et internationale incontournable.

Elle regroupe le service marketing et communication, le service développement touristique et réservations, le service privatisations-événements, le service accueil-billetterie-boutiques (administration des ventes) et l'agent chargé des Journées des Plantes de Chantilly.

## À PROPOS DU SERVICE ACCUEIL - BILLETTERIE - BOUTIQUES

Le service accueil – billetterie - boutiques est une composante centrale de la direction du développement, à ce titre ses principales missions sont :

- La gestion et le paramétrage des logiciels de billetterie ;
- L'accueil et l'amélioration de l'expérience visiteur sur site ;
- Le développement et la montée en gamme des librairies-boutiques ;
- L'optimisation des revenus de la billetterie et des boutiques.

institutdefrance.fr



Le service accueil – billetterie - boutiques est constitué de 13 agents (dont le chef de service et deux responsables adjoints), huit polyvalents, deux régisseurs de caisses ainsi que des saisonniers supplémentaires en haute saison.

## DESCRIPTION DU POSTE

Placé sous l'autorité du chancelier et par délégation de l'administratrice générale du domaine de Chantilly, la/le responsable accueil – billetterie - boutiques (F/H) relève de la responsabilité hiérarchique directeur marketing et développement.

## Missions principales

### Élaboration et pilotage de la stratégie liée à la billetterie, aux librairies-boutiques et à l'expérience visiteur du Château de Chantilly

- Proposer un **plan annuel dédié à l'accueil, à la billetterie et aux librairies-boutiques**
- **Accompagner l'évolution de notre logiciel de billetterie**
- **Analyser et suivre les chiffres de billetterie** pour une meilleure connaissance des publics et de meilleures performances
- **Orchestrer et superviser les actions du service** (Gestion des logiciels des ventes, partenariats, montée en gamme de nos boutiques, opérations quotidiennes, gestion des stock, service client, suivi financier, ...) en lien avec les équipes du Domaine et les prestataires

### Gestion des logiciels des ventes

- Paramétrage de la billetterie sur site et en ligne (logiciel Vivaticket et GAT)
- Mise en place et paramétrage des billetteries externes pour les événements (SeeTickets)
- Suivi des mises à jours et développement des logiciels
- Suivi et relations avec les prestataires extérieurs

### Gestion des librairies-boutiques

- Atteindre l'objectif chiffré fixé par la direction
- Développement de nouveaux produits en boutique et participer au déploiement des partenariats de marque
- Suivi des niveaux de stock, passation des commandes et gestion des réception
- Mise en place et réalisation d'inventaires

### Gestion de l'accueil et supervision des opérations quotidiennes

- Formation des agents de caisse aux offres et à la programmation culturelle et événementielle
- Démarrage et clôture journalière des caisses
- Suivi du contrôle des caisses
- Suivi du bon fonctionnement du parc informatique et du matériel lié à la billetterie
- Gestion des parkings : ouverture et fermeture, suivi des besoins de travaux et d'interventions, gestion du matériel informatique et du prestataire.

### Encadrement du service

- Pilotage des **marchés publics**
- Conception et suivi du **budget** du service
- **Encadrement d'une équipe de 12 personnes**, soit deux responsables adjoints, huit agents polyvalents, deux régisseurs de caisse, et des saisonniers en haute saison



### **Compétences requises :**

- Excellente capacité d'analyse et de synthèse afin d'interpréter les résultats
- Connaissance du secteur des monuments historiques et de la gestion des musées
- Capacité à travailler sous pression et à gérer les pics d'activité

### **Savoir-faire :**

- Maîtrise des techniques de management d'équipe
- Maîtrise des techniques d'organisation et de gestion de projets
- Maîtrise des techniques de vente et de merchandising
- Savoir analyser les chiffres

### **Savoir-être :**

- Créativité
- Goût pour l'innovation, la veille, le développement
- Force de proposition
- Diplomatie, intelligence relationnelle
- Rigueur

### **Pratique des applications informatiques :**

- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Power Point)
- La maîtrise du logiciel de billetterie Vivaticket serait un vrai plus

### **Formation et expérience nécessaires :**

- Bac +3 minimum
- Expérience de 3 ans minimum sur un poste similaire

### **Conditions particulières** (durée du contrat, spécificités du poste, contraintes, sujétions) :

#### **Durée du contrat :**

#### **Si fonctionnaire :**

- Soit mobilité (affectation par le ministère de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur)
- Soit contrat de détachement d'un an, renouvelable par période de trois ans (garantie de la situation administrative, statutaire et financière)

**Si agent non titulaire (contractuel) : contrat à durée déterminée de trois ans** avec période d'essai de trois mois, renouvelable une fois pour la même durée.

#### **Sujétions :**

- Fortes sujétions en fonction des événements ;
- Présence sur site en soirée, les week-ends et jours fériés selon les astreintes et les événements.



## DOSSIER DE CANDIDATURE

Important : ne pas mettre en ligne votre candidature directement sur la plateforme du site « Choisir le service public ». Votre candidature ne sera pas examinée si elle est déposée sur la plateforme.

**Adresser au plus tard le : 15/05/2024 minuit** le dossier de candidature à **Monsieur le directeur du développement du Château de Chantilly** par voie électronique à l'adresse suivante : [emeric.darcimoles@chateauchantilly.fr](mailto:emeric.darcimoles@chateauchantilly.fr)

Mettre en copie : [isabelle.daelemans@chateauchantilly.fr](mailto:isabelle.daelemans@chateauchantilly.fr)

Mentionner dans l'objet du message : VOTRE NOM\_CANDIDATURE / POSTE - CHANTILLY

Le dossier de candidature est composé des documents suivants (à transmettre en pièces jointes) :

un CV ;

une lettre de motivation ;

le dernier diplôme obtenu (présenter l'original lors de l'entretien de recrutement) ;

le dernier compte rendu d'évaluation professionnel, le cas échéant.

