

Culturespaces, organisme de 350 collaborateurs spécialisé dans la gestion déléguée de Monuments Historiques et de Musées : www.culturespaces.com, recherche pour L'Atelier des Lumières, un(e):

Chargé(e) des Evènements et Réceptions

L'Atelier des Lumières est une ancienne fonderie, dans le XI^{ème} arrondissement parisien, transformée en un gigantesque musée de plus de 2000m² d'exposition numérique et immersive. CULTURESPACES DIGITAL® offre une nouvelle manière d'approcher les grands maîtres de l'histoire de l'art, en s'appuyant sur des procédés et des équipements à la pointe de la technologie.

Missions :

En collaboration avec le Responsable des Evènements et Réceptions de l'Atelier des Lumières, vos missions consisteront à gérer et développer l'ensemble des activités commerciales et événementielles de l'Atelier des Lumières. A savoir :

- **Définir la politique commerciale :**
 - Participer à la construction du contenu de l'offre commerciale ;
 - Définir les tarifs et l'argumentaire ;
 - Gestion de la relation avec les prestataires (traiteurs, studio de créa et prestataire technique).
- **Développer les chiffres d'affaires et le portefeuille clients de l'activité Réceptions :**
 - Identifier et qualifier les cibles d'entreprises ;
 - Prospecter les clients potentiels : Téléphone, mailing, visites sur place, salons professionnels ;
 - Proposer et vendre des solutions aux clients (entreprises ou particuliers).
- **Organiser et gérer l'évènement :**
 - Mettre en place les évènements ;
 - Accueillir le client et effectuer les visites guidées du site ;
 - Développer et suivre les animations ;
 - Veiller au bon déroulement des prestations proposées.
- **Effectuer le suivi administratif :**
 - Etablir les devis, les contrats et les factures ;
 - Effectuer le recouvrement ;
 - Participer au reporting administratif.

Profil :

Diplômé(e) d'une Ecole de Commerce, vous justifiez d'une expérience significative dans le secteur.

Pour occuper ce poste, vos qualités personnelles sont déterminantes : goût du challenge, esprit d'équipe, autonomie, rigueur et sens aigu du service client vous permettront d'évoluer au sein de la

Société. Le sens relationnel mais aussi rédactionnel, l'anglais courant et la maîtrise du pack Office et du logiciel Eudonet sont autant d'atouts indispensables pour mener à bien votre mission.

Contrat : CDI

Poste à pourvoir ASAP

Rémunération : selon profil + tickets restaurant, mutuelle, participation aux résultats de l'entreprise

Pour postuler à cette offre, transmettez votre CV et votre lettre de motivation par email à maina.angelvy@atelier-lumieres.com