



## PROFIL de POSTE MEDIATRICE SCIENTIFIQUE ET CULTURELLE

<b>Qualification :</b>	Médiatrice chargée du développement commercial des Animations
<b>Type contrat :</b>	CDD 1 an
<b>Temps :</b>	complet
<b>Lieu de travail :</b>	Monaco (Principauté de Monaco)

### Niveau d'études et compétences :

- Licence, Master 1 ou 2 ou expérience confirmée dans la vente, l'approche marketing et la valorisation des prestations et services fournis aux visiteurs, la relation client.
- Licence, Master1 ou 2 ou expérience confirmée requise dans la médiation scientifique et culturelle, l'animation, l'évènementiel, l'accueil et la gestion de groupes et de tous types de publics/visiteurs.
- Anglais courant exigé, une autre langue étrangère est un plus (italien, espagnol...).

Spécialisations appréciées : Formation initiale environnement, biologie marine, Sciences de la Vie et de la Nature, BAFA, Maîtrise logiciels de mailings et outils statistiques, logiciels graphiques.

### Objectif principal du poste :

- Au sein de la Direction de la Politique des Océans, vous faites partie du personnel permanent du Service Animations, composé de 4 personnes. Vous êtes placé(e) sous la responsabilité du Chef de service. Votre objectif principal est le suivant :
  - o Vous êtes partie prenante et force de proposition dans la valorisation et l'optimisation de la vente des produits et services d'animation. Par votre implication dans une gestion rigoureuse des contacts et fichiers clients en lien avec les autres services concernés du Musée, vous contribuez ainsi à développer de nouvelles prestations et services et à toucher de nouvelles catégories de visiteurs.
  - o Rôle moteur dans le développement de la promotion commerciale des activités du service et des offres.
  - o Recherche de partenariats et de financements, de sponsors.
  - o Valorisation des prestations du service auprès de partenaires extérieurs, prospection.
  - o Gestion de la relation clientèle, des mailings, mise à jour et exploitation des fichiers adresses et publics cibles en conformité avec la loi informatique et libertés.
  - o Contribution aux opérations de communication en relation avec les autres services concernés et aux opérations à dimension événementielle. Accueils et prestations VIP
  - o Prospection et benchmarking sur les nouvelles techniques marketing et commercial.
- Gestion administrative et logistique : traitement, suivi et exploitation des données statistiques du service. Traitement, saisie et suivi des réservations de groupes avec activités sur le logiciel IREC. Suivi de la relation et contact clientèle tout publics et VIP, traitement des demandes. Gestion, entretien, rangement des espaces d'animations.
- Accueils et animations auprès des différents types de publics, Formation et encadrement.

### Les compétences et les qualités requises :

Dynamique et engagé, vous aimez transmettre, convaincre votre auditoire. Vous aimez aussi entreprendre et vous sentez à l'aise dans une démarche commerciale. Vous êtes créatif(ve), pugnace, rigoureux(se), doté(e) de qualités rédactionnelles et vous disposez d'un bon relationnel. Vous aimez travailler en équipe.