



centre
national du
costume et
de la scène

Chargé-e de réservation (h/f) CDD
--

Au sein du Centre national du costume et de la scène, rattaché au Département du développement des publics, sous l'autorité de la responsable du département, vous représentez l'image du Musée auprès des différents publics devant effectuer une réservation (groupes, individuels...) et vous répondez à leurs demandes tout en proposant des produits et services complémentaires. Vous êtes en relation et travaillez en coopération avec les autres métiers et services du musée (dont médiation, communication, administration...). Le CNCS accueille en moyenne 90 000 visiteurs par an, dont environ plus de 1 000 groupes (scolaires, associations...).

DEFINITION DU POSTE

Au sein du département de développement des publics, le (la) chargé-e des réservations effectue et assure le suivi des réservations de visites, ou d'ateliers, des groupes tout public, et assure les missions suivantes :

1 - Répondre aux demandes des groupes

- Traiter les demandes de réservation par téléphone, par mail, ou par le biais de la réservation en ligne en lien avec le planning des expositions et des activités (ateliers, événements...) sur logiciel de billetterie GTS
- Promouvoir, vendre et participer à la gestion des offres complémentaires et spécifiques de billetterie
- Assurer une mission de développement commercial (relances...)
- Informer sur l'activité du CNCS (expositions, visite guidée, ateliers...)
- Etablissement et envoi des devis via le logiciel GTS
- Suivi et transmission des bons de commande au service comptabilité

2 – Assurer le suivi les réservations

- Suivi des devis dans les délais requis
- Relance pour confirmation
- Validation après confirmation sur les plannings
- Classement et archivage des dossiers
- Suivi des annulations

3 - Transmettre les informations sur les réservations de groupes

- Informer les responsables (service médiation et développement des publics) des annulations et changements de dernière minute.
- Préparer un récapitulatif des réservations du weekend avec les dossiers pour l'accueil.
- Par le biais du devis de réservation informer les guides et intervenants des demandes particulières ou spécificités du groupe.

4 – Missions complémentaires

- Assurer l'accueil physique des visiteurs à La Scène.

PROFIL RECHERCHE

- Formation ou expérience dans le domaine souhaité (formation administrative, commerciale, tourisme)
- Connaissance de l'environnement des musées appréciée
- Maîtrise des outils de bureautique et logiciel métiers (GTS)
- Excellent sens du relationnel
- Capacité à travailler en équipe
- Organisation, rigueur, réactivité
- Aptitude et formation commerciale

LIEU D'EXERCICE

Centre national du costume et de la scène
Quartier Villars, Route de Montilly
03000 MOULINS

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Contrat à durée déterminée, statut de droit privé
- Durée du CDD : 6 mois renouvelable, avec possibilité de CDI
- Temps plein, 35 h, du lundi au vendredi – travail exceptionnel le week-end
- Rémunération selon Convention Collective de l'Animation (ECLAT), groupe C – coefficient 280
- Poste à pourvoir en janvier 2026

Date limite de candidature : 17 novembre 2025

Adresser les candidatures (lettre de motivation et CV) à Mme la Directrice du CNCS -
recrutement@cncs.fr

Site web : <https://www.cncs.fr>

Date d'envoi de l'annonce : 14 octobre 2025