



FICHE DE POSTE : STAGIAIRE

Chargé(e) de développement commercial : réservations et tourisme d'affaires

Au cœur du quartier de la Citadelle, le Musée maritime et portuaire de Dunkerque (**association loi 1901 reconnue d'intérêt général – 80 000 visiteurs en 2023**) présente, à travers son parcours permanent et ses expositions temporaires, l'histoire et le patrimoine maritime et portuaire de la « cité de Jean Bart ». Devant le musée, amarré au quai de la Citadelle, un patrimoine flottant hors du commun vient compléter l'offre culturelle de l'établissement : le trois-mâts *Duchesse Anne* et le bateau-feu *Sandettié*, tous deux classés au titre des monuments historiques, ainsi que la péniche *Guilde* et le remorqueur *Entreprenant* permettent d'embarquer pour une découverte du monde des marins et des bateliers. Enfin, le phare du Risban, situé à 2 km du musée, offre un point de vue spectaculaire sur le territoire.

PRÉSENTATION DU STAGE

La programmation culturelle du musée s'annonce riche et variée en 2025 et la réouverture au public du voilier-école *Duchesse Anne* constituera l'un des événements phares de l'été. Cette réouverture s'inscrira notamment dans le cadre de la *Tall Ships' Race*, course rassemblant certains des plus grands voiliers du monde, dont Dunkerque sera ville-étape du 10 au 13 juillet. Dans ce contexte, le Musée maritime et portuaire développe une offre spécifique à destination des groupes et des entreprises.

Placé(e) sous le tutorat de la responsable du pôle développement et communication, vous assistez la chargée de réservations et du tourisme d'affaires.

Vous apporterez un renfort pour la promotion de l'offre liée au tourisme d'affaires : vous serez impliqué(e) dans la mise en œuvre opérationnelle de nos événements, depuis la conception jusqu'à leur réalisation.

Vous contribuerez également à la prise de réservations pour l'année en cours (groupes scolaires, centres de loisirs, adultes).

Vos principales missions seront les suivantes, en collaboration permanente avec la chargée de réservations et du tourisme d'affaires :

Tourisme d'affaires

- Prise d'informations liée aux différentes demandes clients, présentation de l'offre proposée par le musée ;
- coordination entre l'ensemble des acteurs internes (service technique, accueil, etc.) et externes (traiteurs, loueurs de matériels, etc.) ;
- assurer le suivi et la bonne organisation des événements ;

- mettre à jour le planning partagé ;
- alimenter et actualiser la base de données clients et prospects.

Réservations

- Répondre aux appels téléphoniques et suivre les demandes par courriel ;
- gérer administrativement les demandes de réservations : prise d'informations, réalisation de bons de réservation, suivi des demandes ;
- présenter l'offre de visites proposée par le musée ;
- assurer le suivi et la mise à jour des bases de données.

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances

- Étudiant(e) à partir de BAC +3 dans les domaines du développement touristique, des métiers du tourisme ou du commerce ;
- compétences en élaboration, suivi et évaluation de projets ;
- aisance rédactionnelle ;
- expérience préalable dans le domaine du tourisme ou du secteur culturel appréciée.

Savoir-être

- Rigueur et sens de l'organisation ;
- aisance téléphonique et relationnelle ;
- avoir l'esprit d'équipe ;
- forte capacité d'adaptation et réactivité ;
- autonomie et sens pratique ;
- respect de la hiérarchie et intégrité ;
- diplomatie et sens de l'accueil.

MODALITÉS DE STAGE

- Convention : **stage de 4 à 6 mois, au minimum jusqu'au 15 juillet 2025 inclus.** Présence obligatoire pendant la *Tall Ships' Race* (du 10 au 13 juillet).
- Temps plein (35h par semaine).
- Flexibilité horaire pouvant inclure certains week-ends. Tout dépassement horaire donnera lieu à des récupérations en application des règles de la convention collective « ÉCLAT ».
- Gratification : montant fixé à 15 % du plafond de la sécurité sociale (4,35 €/heure effectuée au 01 janvier 2024).
- Attribution de titres-restaurant et participation au remboursement des frais de transport.

Vous souhaitez rejoindre notre équipe ?

Merci de transmettre votre candidature (comportant **obligatoirement** CV et lettre de motivation) **par courriel uniquement** à Madame Eugénie Brown, responsable du pôle développement et communication (ebrown@museemaritimeportuaire.com), avec en copie Madame Ann Toussaint, chargée des réservations et du tourisme d'affaires (atoussaint@museemaritimeportuaire.com), **avant le 2 décembre 2024.**