

RESPONSABLE MUSÉES ET PARTENAIRES FRANCE & ASSISTANT.E DIGITAL BACK-OFFICE COMMERCIAL 80%



POSTE VACANT CHEZ MUSEUMS-PASS-MUSÉES

Le Museums-PASS-Musées est le sésame d'accès pour environ 360 musées, châteaux et jardins situés en Allemagne, en France et en Suisse. Il élargit constamment son offre et est considéré comme un modèle de réussite dans le domaine culturel de la coopération transfrontalière.

Nous recherchons pour le 1^{er} septembre 2025 ou à convenir : Un·e responsable musées/partenaires français et Assistant.e digital et back-office commercial à 80% (34,40h).

Vos tâches principales en tant que responsable musées et partenaires :

- Encadrement et suivi de l'activité des musées principalement en France (vente de Museums-PASS-Musées, saisies des entrées avec le Museums-PASS-Musées...etc), également en Allemagne et en Suisse en soutien
- Encadrement des partenaires et des points de vente français
- Planification et organisation de services pour les musées, les partenaires et les points de vente (par ex. formation à la vente, publicité décentralisée)
- Accompagnement et conseil aux nouveaux musées, points de vente et partenaires, recherche de prospects
- Suivi des décomptes des musées et des points de vente (envoi de mails, contrôle, conseil, correspondance)
- Planification, organisation d'événements, présence... etc.
- Suivi des bases de données de contacts et gestion rigoureuse des informations
- Administration générale (assurer la correspondance téléphonique et par email avec les musées, le suivi des éventuels problèmes rencontrés avec le matériel mis à disposition par Museums-PASS-Musées...etc)

Vos tâches principales en tant qu'Assistant.e digital et back-office commercial:

- De manière générale, assister la personne responsable en charge des projets digitaux, de l'ADV, du support de la plateforme de vente et de la digitalisation des process, sur tous ces aspects
- Configurer les dispositifs, vérifier leur bon fonctionnement, diagnostiquer et solutionner les pannes éventuelles, soit à distance par téléphone, soit directement sur l'appareil. Remonter les anomalies techniques sur les plateformes de travail auprès du responsable et/ou du prestataire et vérifier les corrections
- Soutenir le/la responsable dans la gestion des bugs et des projets de développement des plateformes de travail (WEB et Mobile) en se conformant aux procédures internes
- Vérifier le respect et la mise en place des procédures techniques par l'ensemble des utilisateurs
- Reporting auprès du/de la responsable et travail en binôme

Exigences/connaissances :

- Diplôme universitaire et au-moins deux ans d'expérience professionnelle, connaissances en gestion de projet digital et en suivi commercial (back-office)
- Bilingue Français et Allemand
- Disposition à se déplacer (environ 30%), permis B
- Forte affinité pour les médias numériques et les technologies de l'information (IT)
- Compréhension et maîtrise des nouvelles technologies, informatique, logiciels spécifiques
- Aptitude à la négociation et à la communication
- Méthodologie de travail autonome et structurée
- Résistance au stress, flexibilité temporelle
- Rigueur de travail, organisation, capacité à se conformer aux procédures internes, au respect des consignes et à travailler en équipe
- Affinité avec le monde culturel et artistique
- Lieu d'habitation : espace trinational de Bâle

Un travail passionnant dans une petite équipe motivée au centre de Bâle et de bonnes conditions d'emploi vous attend.

Adressez votre dossier de candidature avec photo d'identité et vos prétentions salariales avant le 18 août 2025 par mail à l'attention de Gilles Meyer :

gilles.meyer@museumspass.com