

OFFRE D'EMPLOI chargé-e d'accueil

Description de la structure

Le Centre Photographique Marseille (CPM) est un lieu dédié à la photographie sous toutes ses formes : expositions, ateliers de pratiques amateurs, éducation à l'image à destination de la jeunesse, installation numérique, vidéo, documentaire, œuvres participatives, écritures transmédias, graphisme...

La vocation du CPM est la monstration, l'expérimentation, l'hybridation, le partage, la découverte, l'éducation, la formation, le divertissement, mais également d'accompagner les publics dans leur découverte de la photographie et d'aider au développement des initiatives autour de la photographie.

Description du poste

La ou le chargé-e d'accueil a pour mission :

Accueil & billetterie

- Accueillir les différents publics : valorisation et présentation de l'exposition en cours, accompagner les visiteurs dans la découverte de l'exposition
- Présenter le CPM et son projet artistique auprès des publics.
- Gérer la billetterie et la vente boutique, préparer et entretenir les lieux
- Assurer l'accueil téléphonique : informer, conseiller et orienter les différents publics et interlocuteurs (guichet, téléphone, mail)
- Relayer auprès de l'équipe et de la direction les retours et besoins des différents publics sur les activités, l'accueil et la programmation

Médiation

- Assurer le suivi des visites de groupes : gérer les inscriptions, préparer le contenu
- Assurer les visites commentées (30 min environ)
- Participer à l'organisation et à la médiation sur certains événements.

Suivi et gestion des données

- Participer à la mesure d'impact du CPM en recueillant des données quantitatives et qualitatives auprès des publics
- Participer au bilan de fin d'exposition
- Faire un bilan hebdomadaire à l'équipe du CPM

Aide à la vie de l'association

- Participation aux missions liées au fonctionnement du CPM (courrier, archivage, classement, réassort de documents, produits dérivés, affichage, signalétique, accrochage, vernissage...)
- Participer à la communication : distribution d'affiches et flyers, mise à jour du site Internet, alimentation des réseaux sociaux, etc.

L'ensemble de ces missions s'effectue en lien avec l'équipe de Centre et sous la responsabilité du directeur.

Description du profil recherché

- Bonne connaissance et forte appétence pour la photographie (et le monde de l'art).
- Avoir un bon sens du relationnel en fonction des différents publics ; être ponctuel-le.
- Faire preuve de rigueur dans le travail, de qualités d'organisation et d'un esprit d'initiatives.
- Avoir le goût du travail en équipe et une bonne capacité d'adaptation permettant une certaine polyvalence et autonomie.
- Pratiquer une langue étrangère afin de favoriser l'accueil du public étranger est un plus (anglais de préférence).
- Maîtriser les outils informatiques.

Description de l'expérience recherchée

- Justifier d'expérience ou d'une formation en matière d'accueil du public, d'animation et de visites commentées. Une expérience au sein d'une structure culturelle est recommandée
- Connaissance en photographie et des arts visuels : recommandée
- Connaissance du milieu culturel et du monde associatif : souhaitée

DETAILS PRATIQUES

Lieu : Centre Photographique Marseille, 2 rue Vincent Leblanc / 13002 Marseille

Date de prise de fonction : Le 1 mars 2026

Date limite de candidature : Le 10 février 2026

Rémunération envisagée

SMIC horaire

Type de contrat

CDD 12 mois évolutif en CDI

Contrat de 24h hebdomadaire avec prise en charge de 50% de l'abonnement transport en commun, et prise en charge de la mutuelle selon le cadre légal.

Jours travaillés :

- Pendant les périodes d'exposition : du mercredi au samedi
- Hors périodes d'exposition : du mercredi au vendredi

Contexte du poste

- Travail en journée, le samedi pendant les périodes d'exposition
- Peut être amené à assurer sa mission le soir, les week-ends
- Congés à prendre hors des périodes d'expositions

Site web

www.centrephotographiquemarseille.fr

**Pour postuler merci de nous adresser votre candidature en joignant votre CV et lettre de motivation uniquement par mail :
administration@centrefotomarseille.fr**