

## Offre d'emploi Adjoint(e) administratif(ve) et commercial(e)

Les 7 Parnassiens est un cinéma emblématique de Paris. Situé dans le quartier du Montparnasse, avec ses 7 salles entièrement dédiées à l'art & essai et ses 300.000 entrées annuelles, nous organisons plus de 150 évènements de tous types par an.

C'est le plus grand cinéma art & essai de Paris et l'un des plus grand de France.

Nous sommes à la recherche de son ou sa futur(e) adjointe(e) administratif(ve) et commercial(e)

Sous la responsabilité du directeur, vous avez pour missions principales de veiller à la bonne organisation et au bon fonctionnement administratif du site pour offrir une expérience cinéphilique d'exception à l'ensemble des clients et d'assister et de suppléer le directeur dans le développement commercial du cinéma. Vous mettez en pratique les décisions du directeur avec **écoute et bienveillance**.

### Responsabilités principales :

**La gestion rigoureuse de l'administratif, le développement commercial et l'expérience client sont au centre de la mission.**

#### 1. Missions administratives et opérationnelles :

- Vous êtes chargé(e) de la réalisation des opérations administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement
- Vous êtes amené(e) à prendre la caisse, être à l'accueil, à la vente de confiserie en salle, accueillir des clients de privatisations ou assurer la projection en fonction des plannings et des besoins sans que cette liste soit limitative.
- Vous êtes garant(e) de la rigueur des comptes, reportings comptables et tenue des caisses
- Vous formez vos collègues à la rigueur de la caisse.
- De vous assurer du respect et de l'application des différentes réglementations et procédures
- De participer au bon fonctionnement de l'établissement.
- Avec l'équipe, vous vous assurez de l'entretien général du cinéma pour garder un niveau d'accueil et de propreté toujours optimal.
- Vous garantissez la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité.
- Vous travaillez à améliorer les flux de public dans le cinéma.
- De vous assurer du respect des consignes de sécurité
- D'être vigilant(e) à la sûreté des lieux.
- Assurer la projection quand nécessaire (nous assurons la formation)

#### 2. Développement de l'expérience fooding et confiserie :

- Optimisation de l'offre : analyser les ventes, proposer de nouveaux produits ou concepts alimentaires
- Gestion des stocks et des commandes
- Suivi des performances financières
- Promotion de l'offre fooding
- Vous assurez la présence en caisse confiserie en fonction du planning et des besoins

### 3. Développement des privatisations

Vous assurez le suivi administratif des privatisations (devis, contrats facturation)

Avec le Directeur de la programmation et le Directeur du cinéma, vous développez l'offre de location privée des salles et développez des événements clés en main (Location, régie, traiteur etc) pour simplifier l'offre et rassurer les clients et prospects.

### 4. Communication et marketing :

Vous utilisez les médias sociaux et autres canaux pour augmenter la visibilité en ligne du cinéma au quotidien.

Vous participez au développement des carnets Multiciné, le téléchargement de l'application Multiciné à venir et la carte de fidélité.

#### Disponibilité :

Vous êtes disponible les soirs et week-ends et faite preuve de grandes capacités d'adaptation aux conditions de l'exploitation cinématographique.

#### Profil recherché :

Avec au moins 5 ans d'expérience et passionné(e) de cinéma, très opérationnel(le), votre rigueur administrative vous permettra de mener à bien les tâches nécessaires au bon fonctionnement du cinéma .

Commercial(e) confirmé(e), vous aimez trouver des solutions innovantes pour attirer des clients spectateurs ou corporate.

Vous êtes à l'aise pour la prise de parole en public lors des événements.

Vous êtes méthodique et rigoureux(se) dans la gestion quotidienne du cinéma  
Vous êtes capable de prendre des initiatives et avez d'excellentes qualités relationnelles, le sens de la communication interne et externe pour entrer en contact avec des interlocuteurs variés

Exigence, disponibilité et pragmatisme vous définissent. Vous avez une très bonne organisation pour planifier les activités et avez le sens de l'anticipation

Enfin vous avez d'excellentes connaissances des techniques de vente et de merchandising

Un diplôme type direction d'exploitation de la FEMIS est un plus, mais c'est avant tout votre personnalité, vos expériences et votre culture cinématographique qui primera pour cette prise poste qui peut être évolutive dans le temps.

Modalités pratiques :

Contrat cadre CDI 35h Disponibilité en soirée et week-ends

Prise de poste dès que possible, merci d'envoyer votre CV et motivation à [nicolas.baisez@multicine.fr](mailto:nicolas.baisez@multicine.fr)