

Chargé.e de billetterie spectacle vivant

Scène nationale du Grand Narbonne

18/09/24

CDI

📍 Narbonne (11)

**Q Secteur**

Spectacle vivant

📄 Description de l'entreprise/de l'organisme

Située à Narbonne près du centre historique, la Scène nationale du Grand Narbonne est un lieu de vie dont les activités principales sont la diffusion de spectacles vivants, le cinéma et la restauration.

La Scène nationale est un lieu de diffusion de référence. Elle propose une programmation pluridisciplinaire de création contemporaine (environ 40 spectacles par an pour une centaine de représentations et 30 000 spectateurs) dans tous les domaines du spectacle vivant. La Scène nationale soutient également la création et est fortement impliquée dans des projets d'action culturelle à destination de la jeunesse et des personnes les plus éloignées de la culture. Une programmation « hors les murs » est organisée dans les communes de l'agglomération.

Le Cinéma, classé Art et Essai, ouvert 6 jours sur 7, 11 mois par an, propose près de 600 séances annuelles.

Le bâtiment mis à disposition par l'agglomération du Grand Narbonne, comprend deux salles: la salle Théâtre (900 places) et la salle Cinéma (270 places), ainsi qu'un studio de répétition, un espace bar-restaurant, Les Comptoirs, et de vastes halls d'accueil. Une deuxième salle de cinéma devrait voir le jour courant 2025.

La Scène nationale du Grand Narbonne est un Etablissement Public de Coopération Culturelle dont les membres fondateurs sont l'Agglomération du Grand Narbonne, le Département de l'Aude, la ville de Narbonne et le Ministère de la Culture. La région Occitanie subventionne également l'établissement.

L'équipe comprend 21 salariés permanents.

Le budget annuel de la structure est d'environ 3 M€.

📄 Description du poste

Sous l'autorité de la Secrétaire Générale, le ou la chargé.e de billetterie assure les missions suivantes:

VENTE

- Vend des places au guichet et par téléphone
- Traite les ventes de billets en ligne ou par correspondance
- Gère les listes d'attente de spectateurs et les listes d'invités
- Recherche une optimisation de l'utilisation du logiciel de billetterie en lien avec le prestataire

- Organise et assure la billetterie pour les spectacles « hors les murs »
- Paramètre les spectacles et les à-côtés de la saison dans le logiciel de billetterie
- Forme les agents de billetterie à l'utilisation du logiciel de billetterie
- Assure le suivi des accords avec des revendeurs et partenaires
- Participe à la réflexion sur la politique tarifaire
- Accompagne le service Relations Publiques pour les campagnes d'abonnements scolaires (déplacement dans les établissements, centralisation et gestion des réservations de places)

ACCUEIL / CONSEIL

- Accueille, informe et conseille le public au guichet, par téléphone et par mail sur la programmation spectacle vivant et cinéma
- Veille à la bonne tenue du hall d'accueil (rangement, réassort des programmes annuels et mensuels...)
- Veille à la mise à jour hebdomadaire du répondeur téléphonique billetterie
- Veille à la mise à jour des informations relatives à la billetterie sur les supports de communication internes et externes

ADMINISTRATION/COMPTA

- Contrôle les caisses quotidiennement et fournit des bilans de caisse quotidien et/ou hebdomadaire et/ou mensuel
- Propose une organisation de son temps de travail (plannings), la fait valider par la Secrétaire Générale
- Assure le suivi des besoins en matériel de billetterie (ordinateurs, imprimantes, TPE, commande de billets)

Dans le cadre d'un passage de la structure associative en EPCC : est mandataire du régisseur de recettes pour l'encaisse / assure la régie de recettes de la billetterie

GESTION BASE DE DONNEES / CRM

- Met à jour de façon continue le fichier spectateurs du logiciel billetterie
- Produit des états statistiques et des bilans qualitatifs sur la fréquentation de la structure

MISSIONS ANNEXES / DIVERS

Participe aux divers temps forts de l'association (séminaire...)

Assure la vente de billets de cinéma

≡ Description du profil recherché

Compétences solides en billetterie spectacle vivant et en gestion de fichier spectateurs

Forte autonomie, adaptabilité, sens de la rigueur, de l'organisation et de l'anticipation

Esprit d'équipe

Gout affirmé pour le spectacle vivant

Aisance à l'oral et à l'écrit, capacité à présenter un spectacle ou un film et à s'adapter à différents publics

Dynamisme, curiosité et qualités relationnelles

Maitrise des outils bureautiques, notamment Excel

La maitrise du logiciel de billetterie SIRIUS serait un plus

Description de l'expérience recherchée

Expérience d'agent ou de chargé/e de billetterie dans une structure culturelle

Date de prise de fonction

15 Novembre 2024

Date limite de candidature

15/10/2024

Rémunération envisagée

Groupe 5 de la CCNEAC selon expérience / Mutuelle / Chèques déjeuner / Prime transport

Lieu

Narbonne (11)

Site web de l'entreprise/de l'organisme

www.theatrecinema-narbonne.com

Informations complémentaires / renseignements

Permis B

Disponibilité en soirées et les week-ends.