

<p>Chargé.e de billetterie, accueil public et secrétariat EPCC Bords 2 Scènes (Projet à caractère pluridisciplinaire)</p>	<p>20/12/24 CDI 📍 Vitry-le-François</p>	
--	---	---

Secteur

Spectacle vivant

Description de l'entreprise / de l'organisme

Située en Champagne, au carrefour de la Haute-Marne et de la Meuse, au cœur d'un bassin de vie de 50 000 habitants (113 communes), la Ville de Vitry-le-François est le siège de l'EPCC "Bords 2 Scènes". Cet établissement a été créé le 1er janvier 2013 par la volonté commune de la Ville de Vitry-le-François, de la Région Grand Est et de l'État / Ministère de la Culture (DRAC Grand Est).

Titulaire du Label Scène de Musiques Actuelles – SMAC, le projet pluridisciplinaire de Bords 2 Scènes est accueilli au sein de 2 équipements principaux : L'Orange Bleue (salle de concert de 520 places debout avec 1 studio de répétitions et 1 studio d'enregistrement) et L'Espace Simone Signoret (un théâtre de 330 places assises). Il est amené à rayonner sur l'ensemble du territoire du bassin de vie vitryat et bien au-delà.

La configuration spécifique du projet confère à Bords 2 Scènes une identité particulière et originale tout en affichant une volonté artistique forte dans son articulation entre Musiques Actuelles et Arts de la Scène. L'EPCC est un outil majeur de la politique culturelle du territoire vitryat élargi.

Bords 2 scènes travaille en réseau avec les autres équipements de la ville : conservatoire, médiathèque... Il a par ailleurs des liens privilégiés avec des projets associatifs, les services de l'Education nationale, les acteurs de Saint-Dizier et l'office du tourisme du Lac du Der entre autres.

Bords 2 scènes est par ailleurs adhérent de la FEDELIMA (Fédération des lieux de musiques actuelles), de QUINT'EST (Réseau spectacle vivant Bourgogne-Franche-Comté Grand Est), du SMA (Syndicat des Musiques Actuelles), de Culture EPCC (Comité national de liaison des EPCC), de GRABUGE (Réseau des musiques actuelles du Grand Est).

L'EPCC offre une saison culturelle à un large public, permettant à chaque citoyen d'accéder à une offre culturelle diversifiée. Il met en place un volet important de médiation et d'actions culturelles impliquant les partenaires du territoire dans la mise en oeuvre des droits culturels des personnes, enfin, un programme ambitieux d'éducation artistique et culturelle.

Description du poste

A partir d'une stratégie de communication et de relations avec les publics définie par le directeur et inscrite dans le projet artistique et culturel de la structure dans les domaines des musiques actuelles et des arts de la scène, en lien privilégié avec l'équipe du pôle "relations au territoire", le.a « chargé.e. de billetterie, accueil publics et secrétariat » organise, optimise et coordonne la vente de billets pour des spectacles et des événements.

Il.elle participe à l'accueil des publics les jours d'exploitation.

Il.elle participe aux actions transversales de médiation et de relations avec les publics visant à créer les conditions et à favoriser les temps de rencontres des publics avec les œuvres, les artistes, la structure. Développe la fréquentation, fidélise et élargit le public.

Activités

- Participe au choix du logiciel et recherche une optimisation de son utilisation ;
- Paramètre le logiciel de billetterie en fonction de la stratégie de contingentement de la structure et de la politique tarifaire établies par la structure ;
- Veille à l'information et au conseil du public, à la mise à jour des informations relatives à la billetterie ;
- Contrôle les caisses quotidiennement et rédige les bilans de caisse ;
- Établit et transmet des états comptables ; Le.la chargé.e de billetterie est à ce titre régisseur-se titulaire de la régie d'avance et de recettes de billetterie ;
- Participe à la négociation et met en œuvre des accords avec des revendeurs et partenaires ;
- Suit l'évolution des ventes avec la responsable de communication en vue de déclencher des opérations de promotion ou de communication, notamment via l'outil CRM ;
- Gère les réclamations des spectateurs en appliquant et en ajustant les règles définies avec la direction et assure les remboursements ;
- Procède à la clôture de la billetterie des spectacles et de la saison ;
- Produit des états statistiques et des bilans qualitatifs sur la fréquentation de la structure.

> Mais également :

- Accueille, informe et conseille le public au guichet et par téléphone sur la programmation ;
 - Participe à l'accueil des publics les jours d'exploitation ;
 - Vend des places au guichet et par téléphone ;
 - Coordonne, organise et optimise la gestion des inscriptions scolaires dans le cadre des parcours d'éducation artistique et culturelle,
 - Traite les achats de billets en ligne ou par correspondance ;
 - Imprime les billets en échange de contremarques et les billets des invités ;
 - Gère les listes d'attente de spectateurs ;
 - Propose à la direction un traitement des réclamations.
- Contribue à la réalisation d'actions transversales de médiation et de relations avec le public.

Missions complémentaires :

Il.elle assure une fonction de secrétariat dans la structure

Activités

- Accueil téléphonique et traitement des réponses de la boîte mail générique de la structure
- Des missions complémentaires de secrétariat auprès des différents services (administratifs et techniques), notamment liées à la préparation de l'accueil des artistes et compagnies.
- Des opérations de saisie comptable.

Dans une équipe à effectif réduit, il.elle pourra être appelé.e à épauler ou suppléer d'autres membres de l'équipe professionnelle. Le poste confié au-à la salarié.e est par nature évolutif. Celui.celle-ci s'engage de ce fait à suivre toute formation que lui demandera l'employeur.

Description du profil recherché

Niveau de diplôme nécessaire :

Bac + 3 ou tout autre diplôme équivalent ou une expérience similaire

Domaine (s) de spécialisation ou de formation (s) Nécessaire (s) :

- Formation certifiante de niveau III ou II dans les domaines de la communication, de l'animation ou de la culture.
- ou Formation de gestion / vente / comptabilité

- Connaissance souhaitée des politiques publiques de la culture et des relations avec les publics.
- Une appétence pour les musiques actuelles et les esthétiques du spectacle vivant sera appréciée
- Capacité d'écoute et de dialogue avec des publics et partenaires divers,
- Capacité de travail en équipe,
- Créativité et sens de l'initiative,
- Qualités d'organisation et de rigueur.

Permis B

Description de l'expérience recherchée

- Appétence pour la culture, le secteur des musiques actuelles et/ou des arts de la scène,
- Première expérience réussie dans le domaine du spectacle vivant.

Date de prise de fonction

Dès que possible

Date limite de candidature

Au plus tard le mercredi 22 janvier 2025 à minuit

Rémunération envisagée

Rémunération selon la grille de la CCNEAC (Groupe 5)

Lieu

Vitry-le-François (51)

Adresse du recruteur

Les candidatures (lettre de motivation et CV), sont à adresser sous format électronique à :

Monsieur le Directeur de l'EPCC Bords 2 Scènes à l'adresse courriel :
direction@bords2scenes.fr