

LA COMÉDIE - CENTRE DRAMATIQUE NATIONAL DE REIMS RECRUTE UN(E) RESPONSABLE DE LA BILLETTERIE ET DE L'ACCUEIL (H/F)

La Comédie est un Centre dramatique national et a pour mission la création, la diffusion et la médiation d'œuvres dramatiques. Elle est dirigée depuis le 1er janvier 2019 par Chloé Dabert, metteuse en scène.

La Comédie est une SARL dotée d'un budget de 5,5 millions d'euros, pour une équipe de 55 ETP dont 40 ETP permanents.

Le projet de Chloé Dabert s'inscrit dans la longue histoire de la Comédie de Reims, pour qu'elle soit une maison d'artistes ancrée sur son territoire, partagée et ouverte :

UNE MAISON D'ARTISTES

Lieu dédié à la création et à l'expérimentation, la Comédie - CDN de Reims accompagne des artistes en résidence de création, en production et en coproduction. Chloé Dabert, Sébastien Éveno – artiste permanent associé au projet de direction et responsable pédagogique –, les artistes associés – les Hommes Approximatifs - Caroline Guiela Nguyen, Marie Rémond, Thomas Quillardet, Christophe Honoré, Delphine Hecquet, Pierre Nouvel –, les comédiens en formation de la Classe de la Comédie (préparatoire aux concours des écoles nationales d'art dramatique) et de la Jeune Troupe sont présents tout au long des saisons permettant de tisser des liens forts au public tout en ayant la liberté de pouvoir circuler.

UNE MAISON PARTAGÉE

La Comédie - CDN de Reims produit les créations de Chloé Dabert qui défend un théâtre de texte avec un attachement à la langue, aux langues et aux esthétiques contemporaines. Elle accompagne également, en cherchant le format le plus approprié, les créations des artistes associés ainsi que des projets d'artistes du Grand Est ou nationaux.

UNE MAISON OUVERTE

Pour que la culture et l'art soient en prise avec la société dans son ensemble la Comédie - CDN de Reims développe une action forte pour le développement des publics notamment via une itinérance de proximité, des processus de créations en lien avec le territoire, une transmission forte et une programmation pour tous basée sur l'excellence avec des temps forts : festival FARaway et Intercal, rendez-vous familial et convivial.

DESCRIPTION DU POSTE ET MISSIONS

Sous la responsabilité de la secrétaire générale et dans le cadre du projet artistique de la Comédie - CDN de Reims, il.elle a la responsabilité de l'accueil et de la billetterie de la Comédie et de l'ensemble de ses projets. À ce titre, il.elle fait partie du pôle Secrétariat Général qui intègre les services de communication, d'action culturelle et de développement des publics, du restaurant/bar et d'accueil/billetterie. Il.elle est également en lien avec les autres pôles de la Comédie notamment production, technique et administratif.

Le Pôle accueil billetterie est constitué de deux attaché.e.s à la billetterie et à l'accueil, de deux agentes de billetterie et d'accueil et d'une équipe de 13 agents d'accueil.

Sa mission principale est de concevoir, préparer et mettre en œuvre avec l'équipe accueil et billetterie l'accueil des publics et la billetterie de l'activité du CDN y compris dans le cadre de FARaway.

> ORGANISATION ET SUIVI DE L'ENCADREMENT DES ÉQUIPES BILLETTERIE ET ACCUEIL

- Organisation, développement et suivi de la qualité d'accueil des publics (développement d'un parcours de spectateurs en lien avec l'équipe d'action culturelle et de développement des publics)
- Organisation du recrutement de l'équipe d'agents d'accueil, formation et suivi de la planification de l'équipe en lien avec l'attaché d'accueil
- Pour les représentations : coordination de la préparation, organisation et gestion des équipes d'accueil en lien avec l'attaché d'accueil, ainsi qu'avec le régisseur des services généraux pour la coordination du service de sécurité pour les ouvertures publiques

- Coordination et suivi des plannings de l'équipe accueil et billetterie, en lien avec l'activité du CDN et du projet artistique
- Coordination de la librairie, en lien avec le partenaire

> **BILLETTERIE**

- Élaboration d'une stratégie de développement des publics sur un axe marketing/force de vente et coordination de la politique tarifaire, en lien avec la secrétaire générale et le service communication et d'action culturelle et de développement des publics
- Paramétrage de la saison sur le logiciel de billetterie Sécutix et gestion de l'ouverture des ventes, paramétrage de la billetterie FARaway pour les événements Comédie, en lien avec la responsable de coordination du festival et avec les structures partenaires du festival
- Suivi des salles et des jauges, en lien avec l'équipe technique et les besoins de chaque spectacle
- Suivi et optimisation du développement du logiciel Sécutix, ainsi que des autres prestataires de revente de billets
- Élaboration d'une projection annuelle des recettes de billetterie
- Gestion de la mise à jour des données et organisation de l'extraction des données du logiciel base de données de la Comédie (Sécutix)
- Organisation du contrôle de caisse et suivi comptable en lien avec le service comptabilité
- Mise en place d'outils d'analyse de la fréquentation et de connaissance des publics, suivi statistique et édition de bilans

PROFIL ET COMPÉTENCES

- Formation bac +3 exigée
- 3 ans d'expérience minimum dans un poste similaire
- Expérience et appétence pour la coordination d'équipe
- Maîtrise et pratique d'un logiciel de billetterie, si possible de Sécutix
- Maîtrise de l'outil informatique : suite bureautique libre office (traitement texte, tableur)
- Compétences et intérêt pour le développement marketing
- Intérêt pour le spectacle vivant
- Capacité d'investissement, d'organisation, de polyvalence, d'anticipation, d'autonomie et de rigueur

LIEU / CONDITIONS

Reims – Déplacements ponctuels possibles sur les lieux de réalisation de l'activité du CDN.

- Disponibilité en soirée et week-end
- CDI à temps plein
- Rémunération selon grille de la CCNEAC, les accords d'entreprise et expérience. Groupe 4 forfait jour
- Avantage : tickets restaurant, 13e mois, mutuelle santé familiale, 6^{ème} semaine de congés
- Prise de fonction souhaitée : si possible mi-février 2022

CANDIDATURES

CV et lettre de motivation à envoyer avant le 14 janvier 2022 à l'attention de Chloé Dabert à l'adresse y.martin@lacomediedereims.fr avec la mention RESPONSABLE BILLETTERIE ACCUEIL.

Entretiens à Reims à partir du 17 janvier 2022.