

## CHARGE(E) DE BILLETTERIE ET DES RELATIONS AVEC LES PUBLICS

### DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE/DE L'ORGANISME

Située en milieu rural au cœur des Yvelines, La Barbacane à Beynes est une scène conventionnée d'intérêt national Art en territoire – projets scéniques musicaux. Son projet artistique en plein développement s'articule autour de la notion de circulation et de rencontres. Sur un territoire réputé pour sa qualité de vie et son écosystème, l'ambition de notre structure est de valoriser les projets où les disciplines se rencontrent et ont vocation à interagir en proximité avec le public.

La Barbacane propose une saison pluridisciplinaire de 20 à 25 représentations dans son Théâtre équipé à Beynes et en hors-les-murs. Sa salle de spectacle de 300 places est partagée entre une activité de création, de diffusion de spectacle et une programmation cinéma.

Son fonctionnement sous la forme d'un SIVU (syndicat intercommunal à vocation unique) associe sept communes : Beynes, Garancières, La-Queue-Lez-Yvelines, Marcq, Saulx-Marchais, Villiers le Mahieu et Thoiry.

Sur l'ensemble de son territoire, la Barbacane a pour mission d'accompagner les projets artistiques en diffusion, en résidence de création, et dans un travail d'implantation. L'équipe se compose de 7 permanents. La Barbacane est soutenue par la DRAC Ile-de-France, la Région Ile-de-France et le département des Yvelines.

### DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de l'Administratrice, missions d'accueil et de billetterie :

- Prise en charge de l'accueil du public et de la billetterie aux heures d'ouverture du théâtre et sur les temps de spectacles (orientation, conseils sur les spectacles, abonnements...) et assure la gestion et le suivi des réservations des publics – pour l'activité spectacle et cinéma.
- Programmation des logiciels de billetterie (spectacle et cinéma).
- Suivi des réservations sur les séances scolaires et la coordination des bus
- Suivi des relations avec les partenaires billetterie externe (FNAC, Ticketnet...)
- Prise en charge de l'accueil des usagers du bâtiment en relais avec le gardien
- Responsable de la régie de recette : vérification des comptes / dépôt des fonds / envoi des chèques / virement compte dft
- Encadre l'équipe des vacataires d'accueil : planning / brief / suivi des déclarations d'heure
- Responsable du bar
- Assure les après-midis, le standard téléphonique, la gestion de la boîte mail de réservation, et la mise en place des supports informations dans le hall du théâtre et dans les espaces de représentation en hors les murs.
- Collaboration à l'accueil des artistes (suivi logistique, approvisionnement du catering, mise en place des loges, suivi des repas artistes) dans et hors les murs de la Barbacane

Missions relation avec les publics au sein du pôle Publics :

- Etablir de nouveaux contacts en lien avec les spectacles et les résidences de la saison et contribue à leur promotion (présentations de saison, diffusion d'informations, relances téléphoniques...) selon les objectifs et priorités fixés par la direction,
- Gestion et développement du fichier de relations avec les publics
- Mise en œuvre et suivi des actions de sensibilisation autour des spectacles
- Recherche et construction des partenariats avec des groupes variés : CE, associations, structures sociales, commerçants, collectivités, relais, etc.... en lien avec la programmation
- Analyse statistique des données de billetterie pour la réalisation d'études sur la fréquentation et le profil des différents publics
- Rédaction de bilan

### **DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHE**

Autonome et rigoureux, vos capacités d'organisation, votre rigueur comptable et votre sens du contact humain sont avérés. S'y ajoute des qualités d'écoute, d'organisation, et de force de proposition.

Conscient de la spécificité du fonctionnement territorial du projet de la Barbacane, vous disposer d'une capacité d'adaptation, d'un sens de la planification et un goût pour le travail en transversalité dans une dimension partenariale.

### **DESCRIPTION DE L'EXPERIENCE RECHERCHEE**

Connaissances requises :

- De l'outil informatique – Pack office
- Du logiciel de billetterie – une première expérience au minimum d'un an de billetterie sur le logiciel RODRIGUE ou autre logiciel de billetterie serait apprécié.

Aptitudes :

- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Autonomie dans la gestion des missions
- Connaissance du spectacle vivant et du cinéma

### **CONDITION D'EXERCICE :**

- Travail sur site à Beynes et sur le territoire – Permis B et véhicule indispensable
- Poste du mardi au samedi – disponibilité demandée sur des horaires en soirées ou en WE, temps de travail annualisé

Cadre statutaire : Poste de Catégorie B, Filière : Administrative - adjoint administratif, Titulaire ou contractuel à défaut, CDD de 3 ans

Candidature à adresser à M Le Président du SIVU La Barbacane à l'adresse mail : [drh@beynes.fr](mailto:drh@beynes.fr)

**Poste à pourvoir au 3 janvier 2022, temps de passation à imaginer en décembre 2021.**