



**L'EPCC LE VOLCAN, SCÈNE NATIONALE DU HAVRE, RECRUTE :**

**UN.E RESPONSABLE DE L'ACCUEIL ET DE LA BILLETTERIE  
EN CDD TEMPS PLEIN**

**DU 20 MAI AU 6 DECEMBRE 2019,  
ou au retour effectif d'un congé maternité**

## **Annonce n° 190405**

L'Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC), Le Volcan - Scène nationale du Havre, propose une programmation pluridisciplinaire articulée entre production, diffusion, hors les murs, action culturelle et médiation. Le Volcan dispose de deux plateaux (jauges de 130 et 800 places) et du Fitz pour les représentations en format cabaret. Elle propose environ une cinquantaine de spectacles par saison, soit plus de 200 levers de rideau, le temps fort Musique Musiques et le Ad Hoc Festival.

L'équipe est composée de 35 salariés permanents (env. 28 ETP)

### **MISSIONS**

Sous l'autorité de la secrétaire générale, et en lien étroit avec le pôle public, le/la responsable de la billetterie aura pour mission de coordonner l'activité du service Accueil – Billetterie.

Il/elle assurera la gestion de l'accueil, de la billetterie et du bar (comptabilité publique M4), aux côtés d'une équipe composée de 3 personnes en CDI (2 personnes à mi-temps pour la billetterie, 1 personne à temps plein pour l'accueil du public et le bar), 6 personnes en CDII et des personnels en CDD (hôtesse.s d'accueil, contrôleurs, barmans, caissiers).

Il/elle tiendra également un poste de billetterie plusieurs journées par semaine et en soirée et week-end.

### **ACTIVITES**

#### **Développement de la relation aux spectateurs**

- . Participation à la politique de développement des publics : suivi des campagnes d'élargissement et de fidélisation menées par le pôle public
- . Suivi du fichier public : mises à jour, ciblage des publics, analyse des données
- . Etablissement des statistiques de vente, de fréquentation et édition de bilans

#### **Gestion de la billetterie, de l'accueil et du bar**

- . Veille au bon déroulement des temps d'ouverture de l'accueil-billetterie : mise en œuvre d'une qualité d'accueil et de conseil dans tous les espaces (dans et hors les murs)
- . Tenue opérationnelle d'un poste de billetterie : accueil et information / conseil et promotion de la saison artistique / vente et réservations
- . Veille sur les paramètres des spectacles et activités, relation avec le partenaire de billetterie Sirius
- . Suivi du bon fonctionnement et du respect des procédures des caisses en lien avec le régisseur de recettes
- . Coordination de la gestion des réservations de groupes (volume important de réservations via un module d'inscription en ligne des groupes)

#### **Encadrement des équipes et suivi du budget**

- . Encadrement et organisation des tâches du personnel du Service (CDI, CDII, CDD)
- . Suivi de la planification et veille à la bonne gestion des contrats des équipes (en lien avec les chargées d'accueil et billetterie)
- . Participation aux recrutements
- . Suivi des budgets de l'accueil du public et du bar

## PROFIL SOUHAITE

- . Formation de niveau BAC+3 à Bac +5
- . Minimum de 2 ans d'expérience dans la fonction ou une fonction proche

## Compétences techniques

- . Maîtrise de la billetterie et de sa réglementation
- . Connaissance du logiciel Sirius demandé
- . Capacité à encadrer et à organiser le travail d'une équipe
- . Bonne maîtrise des outils bureautiques
- . Connaissance du spectacle vivant et sensibilité artistique

## Aptitudes professionnelles

- . Sens de l'accueil et de la relation au public
- . Qualité relationnelle et d'écoute
- . Bonne capacité d'analyse, de synthèse et faculté d'adaptation
- . Dynamisme, rigueur, organisation, patience et réactivité
- . Grande disponibilité (présence nécessaire en soirée et les week-ends)

## CONDITIONS D'EMPLOI ET DE REMUNERATION

CDD de droit privé, en remplacement de congé maternité du 20 mai au 6 décembre 2019, ou au retour ultérieur de la salariée en cas de congé parental.

Statut et rémunération groupe 4 (statut cadre) de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles en fonction de l'expérience des candidats.

Poste basé au Havre à pourvoir à partir du 20 mai 2019

Lettre de candidature accompagnée d'un CV avant le 25 avril 2019, exclusivement par mail à : [recrutement@levolcan.com](mailto:recrutement@levolcan.com)

Seront traitées exclusivement les candidatures précisant le numéro de l'annonce (190405) et l'intitulé exact du poste