



L'EPCC LE VOLCAN, SCÈNE NATIONALE DU HAVRE, RECRUTE
UN(E) CAISSIER (ERE) EN CDII TEMPS PARTIEL
ANNONCE CAI19

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).

Soucieux de l'accueil réservé à son public, le Volcan recherche un(e) Caissier (ère) pour compléter son équipe. Ce poste est l'occasion de pouvoir découvrir le fonctionnement et les missions d'une Scène Nationale, apprendre ou parfaire la gestion d'une caisse, développer son sens de l'accueil et du relationnel, et être au cœur d'un secteur passionnant : le spectacle vivant.

MISSIONS

Sous l'autorité de la Responsable Accueil Public - Billetterie, le/la Caissier (ère) assure la tenue de la billetterie en journée, aux côtés des autres membres du service et pendant les grands temps forts rythmant la vie du Volcan (Ad Hoc Festival, lancement de saison, journées portes ouvertes, etc.).

ACTIVITES

- Réservation et vente de billets et de formules (guichet, courrier et téléphone) principalement en journée :
 - . 3 après-midis par semaine (ex : mardi / jeudi / vendredi, de 13h15 à 18h45)
 - . 5 à 10 samedis après-midis environ dans la saison du Volcan, dont environ 3 week-ends, lors des temps forts et du lancement de saison etc., et très ponctuellement certaines soirées de spectacle.
 - . Participation aux réunions d'équipe (env. 1 matinée / mois)
- Accueil, information, conseil et orientation du public
- Gestion d'une caisse
- Participation à l'organisation et au rangement de l'espace billetterie : mise en place des supports de communication et autres éléments de signalétique, veille à la bonne tenue et au rangement de l'espace billetterie etc.
- Participation à la mise à jour du fichier

PROFIL SOUHAITE

Pratique d'un logiciel de billetterie appréciée (Sirius)
Rigueur, organisation, méthode, patience et ponctualité
Sensibilité artistique et connaissance du spectacle vivant
Qualités relationnelles et sens du contact
Bonne présentation et bonne élocution

CONDITIONS D'EMPLOI ET DE REMUNERATION

CDII (Contrat à durée indéterminé intermittent) de droit privé, statut et rémunération groupe 8 de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles en fonction de l'expérience des candidats. Contrat de travail de 630 heures modulées.

Entretiens les 28 et 29 mai 2019.

Poste à pourvoir au plus tôt.

Lettre de candidature accompagnée d'un CV exclusivement par mail à recrutement@levolcan.com au plus tard le mercredi 22 mai 2019. Seront traitées uniquement les candidatures précisant le numéro de l'annonce (CA119) et l'intitulé exact du poste.