

Responsable de l'accueil du public et des artistes

Description de l'entreprise/de l'organisme

La Comédie de Béthune, Centre dramatique national Hauts-de-France structure de 22 salariés permanents doté d'un budget de 3 M 4 (direction Cécile Backès) recherche son, sa, Responsable de l'Accueil du Public et des Artistes CDI / Temps plein.

La Comédie de Béthune est un Centre Dramatique National qui développe son activité en trois grands axes. Le projet artistique, consacré aux écritures d'aujourd'hui, se développe autour de la relation aux publics jeunes et de textes du répertoire revisités, d'un centre de création avec productions, coproductions, résidences et accueils (3 à 4 créations et 20 spectacles programmés par saison), et d'un théâtre de proximité qui se caractérise par une programmation et des projets événementiels parfois participatifs sur le territoire. La programmation propose une ouverture à la danse et à la création internationale. Elle développe un programme Égalité des Chances dans la Région Hauts-de-France.

Sous la responsabilité de la Secrétaire Générale, il/elle assure, optimise et coordonne l'accueil des publics et des artistes lors des spectacles et événements du lieu, en encadrant une équipe de personnels d'accueil, de billetterie et du bar en étroite collaboration avec les différents pôles de la Comédie de Béthune.

Description du poste

Interne : Accueil/Billetterie/Bar

Il/Elle encadre et planifie le travail de l'équipe d'accueil-billetterie et du bar et supervise la planification de l'équipe des ouvreurs/ouvreuses

Il/Elle anime l'équipe accueil/billetterie/ bar, l'accompagne dans le conseil au public, lui transmet les informations concernant l'actualité de la saison, participe à la mise en œuvre de stratégies de développement de nouveaux publics en lien avec le secrétariat général et les relations avec le public.

Accueil des artistes

Il/Elle gère et supervise l'organisation et la logistique de l'accueil des artistes notamment les relations avec les artistes du collectif, les compagnies, les théâtres accueillis et avec les équipes de création (hébergement, transport, restauration, cafés d'accueil, repas de première)

Il/Elle conçoit le programme d'activité du pôle et élabore le budget prévisionnel annuel afférent ; il/elle en assure la mise en œuvre et la coordination : suivi administratif, budgétaire et logistique, en lien avec son équipe et avec les autres pôles.

Il/Elle prépare et anime les réunions de son pôle et en assure le suivi en Ressources Humaines à ce titre recrute si nécessaire les hôtes de salle, assure leur formation, la transmission des consignes de sécurité et les informations particulières liées à chaque spectacle ou manifestation. Il/Elle contribue à la réalisation des rapports d'activités et assure un suivi statistique de l'évolution de la fréquentation par activités.

Externe :

- Il/Elle promeut les spectacles, événements et activités organisés par la structure, notamment avec les outils développés par le pôle communication.

- Il/Elle peut être amené à se déplacer pour voir les spectacles et projets programmés dans la structure.

CDI Temps plein.

Description du profil recherché

- Expérience confirmée dans un poste similaire dans le milieu culturel
- Qualités managériales, d'anticipation, d'organisation et d'encadrement d'équipe
- Gout pour le contact avec les publics et les artistes

- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Force de proposition, rigueur, réactivité et mobilité aisée
- Curiosité pour la création contemporaine (théâtre, danse, littérature, arts plastiques...)
- Maîtrise des outils bureautiques et la connaissance du logiciel SIRIUS serait un plus
- Formation universitaire supérieure ou niveau Bac +5
- Permis B indispensable.

Date de prise de fonction

Mars 2020

Rémunération envisagée

Cadre 4, rémunération selon CCNEAC et expérience

Lieu

Béthune (62)

Adresse postale du recruteur

138 rue du 11 Novembre

62400 Béthune

Site web de l'entreprise/de l'organisme

<http://www.comediedebethune.org/>

Informations complémentaires / renseignements

Envoyer CV + lettre de motivation à envoyer à b.barou@comediedebethune.org

- contrat à durée indéterminée, plein temps
- cadre 4, rémunération selon CCNEAC et expérience
- disponibilité en soirée et week-end
- poste basé à Béthune (Pas-de-Calais)