

Un.e adjoint.e à la responsable de service Billetterie

Poste CDI – Temps plein à pourvoir en automne 2025

Placé sous la tutelle du ministère de la Culture, le Théâtre National de la Colline, établissement public industriel et commercial (EPIC), dirigé par Wajdi Mouawad est un lieu dédié à la création théâtrale. Chaque année, près de 280 représentations sont proposées, réparties entre les 2 salles de spectacle, auquel il faut ajouter les spectacles hors les murs et en tournée.

Au sein du Secrétariat général qui comprend les services Relations publiques, Communication, Billetterie, Accueil, Mécénat, Production, vous secondez le.a responsable de l'équipe billetterie du théâtre (4 CDI actuellement) dans l'ensemble de ses missions et pouvez être amené à le.a remplacer en son absence :

Missions :

Organisation du service et planification du travail :

- Participe à l'organisation du travail de l'équipe : formation, planification, supervision, accompagnement technique
- Participe à la coordination de l'activité du service avec celle des autres services,
- Propose les améliorations dans l'organisation et le fonctionnement du service et sur les outils de travail de l'équipe,
- Gère les besoins matériels du service sur le terrain,

Gestion des salles, de la billetterie, prospection

- Veille au bon fonctionnement du progiciel de billetterie et de son module de vente en ligne, et assure le suivi de la maintenance et des développements,
- Participe au paramétrage des événements, au suivi des ventes et au contingentement,
- Est force de proposition pour des opérations commerciales et la promotion des spectacles,
- Gère les relations avec les réseaux de revendeurs (ordres de ventes, suivi des contingents et facturation),
- Participe à la conception et la réalisation des outils statistiques de suivi de fréquentation quotidiens, des états de synthèse et des bilans qualitatifs.

Relations avec les publics

- Traite les situations particulières ou litiges en lien avec le public (annulations de spectacles, demandes particulières...),
- Participe à l'accueil du public le soir des représentations, et remplace ponctuellement les agents de billetterie en cas de besoin.

Développement des publics

- Participe à la réflexion autour du développement et de la fidélisation des publics, et la définition des campagnes de prospection,
- Participe à la réflexion sur la structuration du fichier, le ciblage et la segmentation et la mise à jour.

Régie de recettes – suivi comptable

- Est régisseur.se des recettes suppléant.e, travaille en lien avec le service comptable et financier,

- Adresse les bordereaux de recettes, et assure le suivi des caisses et les transferts de fonds, les opérations annuelles de clôture de la régie,
- Suit les réservations et leur facturation, effectue les relances de paiements auprès des tiers.

Profil

- Expérience confirmée sur un poste similaire,
- Bonne connaissance du secteur culturel.

Savoirs et savoirs être :

- Compétences managériales,
- Maîtrise des bases de données et CRM, des outils statistiques et bureautiques,
- Bonne connaissance de la comptabilité liée à la régie de recettes,
- Aptitude à gérer des dossiers administratifs
- Maîtrise d'un logiciel de billetterie,
- Gout pour les outils numériques.

Savoir-être

- Rigueur et sens de l'organisation,
- Goût pour le travail en équipe,
- Réactivité, esprit d'initiative et force de proposition,
- Capacité à faire face aux imprévus dans la relation au client
- Aptitude au dialogue, qualités relationnelles.

Statut et rémunération

- Statut cadre au forfait jour,
- Titres restaurant,
- Prime de fin d'année,
- Détermination de la rémunération par l'application de la grille de rémunération et de classification de l'Etablissement, selon profil et expérience,
- Emploi impliquant du travail certaines soirées et week-ends.

Les CV et lettres de motivation sont à adresser au plus tard le 16 juin 2025 à l'adresse suivante :
[Offres d'emploi - Théâtre de la Colline](#)

*Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de nous faire parvenir une lettre et un CV anonymes.
 Dans ce cas, merci de bien vouloir inscrire sur votre CV une adresse mail anonyme pour vous répondre.*

La Colline a obtenu le double label AFNOR Égalité professionnelle et Diversité. Dans ce cadre, tout comme le ministère de la Culture et de la Communication et ses établissements, la Colline souhaite prévenir les discriminations de l'ensemble de ses recrutements. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement ou de violences sexistes et sexuelles (contact Concept rse : n° vert gratuit 0801 90 59 10 / signalement-culture@conceptrse.fr, code entité 1959).