



La Communauté de Communes de l'Île de Ré recrute

Un(e) responsable d'accueil et de billetterie spectacle et cinéma (H/F)

Cadre d'emploi de catégorie B ou C

La Communauté de Communes de l'Île de Ré recrute **un.e responsable d'accueil et de billetterie spectacle et cinéma**, au sein de son service culture (.Ré Domaine Culturel-La Maline) composé de 12 agents. Il/elle sera amené.e à travailler sur l'ensemble du territoire de l'Île de Ré et dans le futur équipement culturel spectacle et cinéma La Maline à La Couarde-sur Mer qui réouvrira en janvier 2022. Il y sera programmé à la fois du cinéma (classé Arts et Essai, plus de 1 500 séances par an) et du spectacle (plus de 40 représentations par an, plusieurs accueils en résidence, ...). Il/elle assurera la préparation et l'organisation de l'accueil et de la billetterie dans le futur équipement culturel réhabilité, tout en veillant à l'accompagnement de l'équipe.

MISSIONS PRINCIPALES :

Placé.e au sein du Pôle des publics, sous l'autorité de la Directrice de la Culture, le/la responsable d'accueil et billetterie spectacle et cinéma réalise les missions suivantes :

- **Gérer les dispositifs d'accueil des publics dans les différents lieux :**
 - ✓ Encadrer, organiser et animer l'équipe d'accueil et de billetterie (2 agents permanents),
 - ✓ Promouvoir la programmation culturelle en lien avec le programmeur,
 - ✓ Assurer un accueil de qualité dans les différents espaces : hall, billetterie et bar ainsi qu'hors les murs,
 - ✓ Organiser l'accueil physique et téléphonique,

- **Logistique et entretien du bâtiment :**
 - ✓ Participer à l'organisation logistique de la programmation de l'équipement et hors les murs,
 - ✓ Encadrer et animer l'équipe d'entretien (2 agents à temps partiel),
 - ✓ Planifier l'entretien des locaux de façon annualisée en fonction de la programmation,

- **Organiser le fonctionnement de la billetterie cinéma et spectacle :**
 - ✓ Accompagner l'installation et la prise en main de la nouvelle billetterie et de ses équipements (logiciels pour le cinéma et le spectacle)
 - ✓ Gérer la vente des billets au guichet, à la borne et en ligne,
 - ✓ Garantir la bonne tenue de la caisse, le contrôle et la remise des comptes, l'édition des journaux de caisse et bordereaux de recettes, en lien avec la gestionnaire administrative et comptable (Fonction de régisseur suppléant de la régie de recettes),
 - ✓ Organiser la vente des produits au bar (boissons et confiserie, goodies) et gérer les stocks,
 - ✓ Tenir la caisse, en renfort de l'équipe billetterie,

- **Développer de nouvelles méthodes de communication et de vente :**
 - ✓ Favoriser l'accès du public au cinéma et à la salle de spectacle (développer la vente en ligne, participer à l'élaboration de nouveaux supports de communication),
 - ✓ Coordonner l'édition des statistiques des publics et leur analyse,
 - ✓ Organiser et mettre à jour les fichiers relations publiques (spectateurs, usagers, partenaires, ...), assurer la réalisation de requêtes et recherches et d'édition de listes de contacts et étiquettes,
 - ✓ Participer à la définition et la diffusion de la politique tarifaire,
 - ✓ Suivre l'évolution des ventes et des réservations,
 - ✓ Mettre en valeur les produits mis en vente à la billetterie et au bar,
 - ✓ Coordonner la réalisation de la revue de presse.

- **Connaître et appliquer les règles de base relatives à la sécurité des personnes**

PROFIL RECHERCHE :

- Expérience avérée en billetterie, connaissance de sa réglementation et des logiciels de billetterie,
- Connaissance de l'environnement du spectacle vivant et du cinéma,
- Capacité managériale pour conduire et accompagner l'équipe dans le changement,
- Goût pour les relations humaines, le sens de l'accueil, du dialogue et de l'écoute, du travail en équipe,
- Être rigoureux et méthodique,
- Bonne maîtrise de l'expression orale et écrite, maîtrise d'Excel et Word,
- Être disponible et souple en termes de temps de travail (horaires décalés et week-end liés à l'activité)
- Bac+2/3 avec une expérience sur des missions similaires,

Bases en comptabilité

Poste à Temps complet annualisé, disponibilité soirs et week-ends selon la programmation,

Rémunération statutaire, régime indemnitaire. CNAS.

Poste basé à La Couarde-sur-Mer et mobile dans les différentes communes de l'île de Ré.

Titulaire du permis B

Adresser lettre de motivation + CV à Monsieur le Président de la Communauté de Communes de l'île de Ré - 3 rue Père Ignace – 17410 SAINT MARTIN DE RE, ou par courriel : recrutement@cc-iledere.fr . avant le 20 novembre 2021

Poste à pourvoir le 1^{er} décembre 2021

Pour tout renseignement concernant le contenu du poste, contacter Annabelle BARITEAU au 05.46.66.56.66