

Le Théâtre Joliette à Marseille, scène conventionnée pour les expressions et écritures contemporaines, recrute un (e) **responsable des relations avec le public**. Le Théâtre Joliette est un lieu de diffusion, de création et qui, en complément de sa programmation, développe plusieurs projets pédagogiques ou d'actions culturelles à destination de divers publics. Le Théâtre compte 3 salles de spectacles, 2 studios de répétition et une bibliothèque de théâtre contemporain.

Sous l'autorité de la Direction et l'administration, et en lien permanent avec l'ensemble de l'équipe de théâtre le/la responsable des relations avec le public aura pour **missions principales** :

- La définition et la mise en oeuvre de la stratégie de développement et de fidélisation des publics en direction des secteurs : scolaire, universitaire (enseignement supérieur et enseignement artistique, associatif, du champ social et public individuel

- La définition d'une politique tarifaire adaptée

- Le développement des partenariats avec les opérateurs et institutions en lien avec les publics

- La mise en place des actions culturelles et de projets pédagogiques autour des spectacles et coordination du planning des artistes intervenants ; en direction des secteurs : scolaire, universitaire (enseignement supérieur et enseignement artistique, associatif, du champ social et public individuel

- La supervision de l'organisation de l'accueil des publics les soirs de spectacle (information, billetterie, présence des ouvreurs, bar)

Supervision de la planification des hôtes et hôtesse d'accueil les soirs de représentation en lien avec le secrétariat et l'administration.

- La recherche de financements pour les actions culturelles et élaboration des dossiers de demande de subvention en lien avec l'administration,

- La rédaction des bilans d'activité par année et par saison et réalise selon les besoins des études du public du théâtre.

Supervision de l'activité de la billetterie : supervision du paramétrage des salles, de la mise en oeuvre des accords tarifaires conclus dans le cadre de partenariats, supervision des réservations et de la facturation aux groupes scolaires, veille sur l'évolution du logiciel de billetterie et de la vente en ligne. Supervision du fichier public et de sa mise à jour.

Afin de réaliser ses missions, il assurera l'encadrement, la coordination et l'animation de l'équipe suivante :

- Une attachée des relations avec le public (temps partiel)
- Une chargée de billetterie à temps plein

Profil et qualifications requises :

Expérience significative sur un poste similaire au sein d'une structure culturelle. Très bonne connaissance du spectacle. Qualités rédactionnelles et relationnelles. Rigueur, sens de l'organisation, et capacité à animer le travail en équipe, grande disponibilité et sens (notamment soirées et week-end).

Titulaire d'une formation supérieure, Maîtrise des outils informatiques (logiciels de bureautique, bases de données, nouveaux médias et réseaux sociaux) et du logiciel SIRIUS.

CDI à temps plein à pourvoir au plus tard le 24 septembre 2018. Rémunération selon expérience et sur la base de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles (groupe 3). Candidatures à envoyer avant le 3 septembre 2018 de préférence par courrier postal à l'attention de l'administration du Théâtre Joliette, 2 place Henri Verneuil, 13002 Marseille, ou par mail (nadja.lerich@theatrejoliette.fr).



Théâtre Joliette Scène conventionnée pour les expressions contemporaines

grande salle & petite salle 2 place Henri Verneuil - 13002 Marseille | salle de Lenche "lieu-dit de confection" 2 place de Lenche - 13002 Marseille

T. 04 91 90 07 94 | F. 04 91 90 17 74 | info@theatrejoliette.fr | www.theatrejoliette.fr

Code APE 90001Z | SIRET 321 200 982 00031 | N° de TVA intracommunautaire FR11321200982 | N° de licences d'entrepreneur du spectacle 1-1023669, 2-1023670, 3-1023671