



## **Le Théâtre de Cornouaille – Scène nationale de Quimper Recrute : un.e attaché.e d'accueil des artistes et de billetterie**

Le Théâtre de Cornouaille est implanté en centre-ville de Quimper, dans un bâtiment inauguré en 1998. Il regroupe deux salles de 697 et 145 places, et des espaces de vie. Établissement structurant de l'Agglomération de Quimper Bretagne Occidentale (14 communes - 100 000 habitants), il rayonne à l'échelle du Pôle métropolitain de Cornouaille et dispose d'une équipe permanente de 22 salariés impliquée dans un cadre d'actions RSE.

Son projet artistique et culturel se déploie autour :

- D'une programmation pluridisciplinaire à dominante musicale (58 spectacles et 120 représentations hors temps scolaire) avec une part importante de partenariats.
- Deux temps forts consacrés à la création musicale contemporaine (Sonik) et au cirque dans sa diversité (Circonova).
- Un soutien à la création qui inclut une approche mutualisée au service de productions lyriques : la co(opéra)tive.
- Un volet important d'actions artistiques et culturelles sur le territoire d'implantation.

### **MISSIONS**

**Sous l'autorité de la Directrice adjointe et de la Directrice de la communication et des relations avec les publics, l'attaché.e d'accueil des artistes et de billetterie partage son activité entre l'organisation logistique et l'accueil physique des équipes artistiques d'une part et l'accueil du public et la vente de billets, d'autre part. À ce titre, il /elle :**

**Met en œuvre l'accueil des artistes au Théâtre et pour les programmations hors les murs**

- Anticipe, en lien avec le service administratif, la logistique de l'accueil sur place des équipes artistiques (transports locaux, hébergements, repas, caterings),
- Effectue les réservations nécessaires et veille à la bonne transmission des informations auprès des équipes accueillies et, en interne, auprès de l'ensemble des services,
- Renseigne et met à jour les documents d'information partagés en interne afférant à l'accueil des artistes et archive ces documents,
- Anticipe et réalise les approvisionnements des caterings, prépare et veille à la bonne tenue des loges et du foyer des artistes,
- Organise des pots et repas sur place selon les besoins en veillant au cadre budgétaire,
- Prend physiquement part aux transports locaux et à l'accueil sur place des équipes artistiques,
- Effectue une veille des différents prestataires locaux susceptibles d'intervenir pour l'accueil des équipes artistiques et participe au suivi des relations avec eux et tenant compte du plan d'action RSE.

### **Participe à l'accueil des publics et à la vente de billets :**

- Accueille, informe et conseille le public en présence, au guichet, par téléphone et par courriel, en journée et les soirs de spectacle, et dans ce cadre, promeut les spectacles, événements et activités programmées par le théâtre,
- Met en œuvre les opérations de convivialité à l'intention du public, de l'équipe et des instances statutaires et suit le budget de ses opérations.
- Vend des places au guichet et par téléphone, en journée, ainsi que les soirs de spectacle,
- Traite les achats de billets et d'abonnements en ligne ou par correspondance,
- En lien avec l'Attachée de billetterie, il /elle est amené(e) à suivre les réclamations des spectateurs, à assurer les remboursements de billets et à gérer les listes d'attente de spectateurs,
- Renseigne le fichier des publics,
- Est responsable de sa propre caisse et en assure le contrôle quotidiennement, en lien avec l'Attachée de billetterie.

### **COMPÉTENCES REQUISES**

Forte curiosité pour le spectacle vivant

Bonne maîtrise de l'expression orale et écrite

Maîtrise de l'anglais à l'oral et l'écrit

Qualités relationnelles

Aisance informatique (pack office) et Internet

Une connaissance du territoire serait un plus

Permis B indispensable

Convivialité, rigueur, pondération, autonomie, capacité d'adaptation et d'organisation.

### **CONDITIONS**

Recrutement en CDI à temps plein, 35H annualisées. Groupe 6 de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles. (Echelon à déterminer selon l'expérience). Avantages : 13<sup>ème</sup> mois et titres restaurant. Poste susceptible d'évoluer avec une part plus importante consacrée à l'accueil des artistes en lien avec l'équipe administrative.

**Poste à pouvoir rapidement et au plus tard mi-octobre 2024.**

Date limite d'envoi des candidatures : 13/9/2024

Candidatures à adresser à M. Vincent Léandri,

Directeur du Théâtre de Cornouaille

par mail : [recrutement@theatre-cornouaille.fr](mailto:recrutement@theatre-cornouaille.fr)