

Le Grand R, Scène nationale de La Roche-sur-Yon
recrute
un-e attaché.e à l'accueil du public et à la billetterie

Le Grand R – Scène nationale de La Roche-sur-Yon est un établissement culturel majeur des Pays de la Loire par la qualité de sa programmation et de ses partenariats. Le projet se déploie à travers une programmation d'environ 50 spectacles par saison pour près de 140 représentations (théâtre, danse, cirque, musique, jeune public, festival Roulez jeunesse...), un pôle littérature unique dans le réseau des scènes nationales, de nombreuses résidences de création et un important volet d'actions culturelles et artistiques qui se déploie à l'échelle du département. Il héberge le PREAC Spectacle vivant – Pôle de ressources pour l'éducation artistique et culturelle des Pays de la Loire. Il est également le partenaire de nombreuses manifestations associatives locales.

Descriptif du poste :

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de l'accueil du public et de la billetterie, le/la attaché.e à l'accueil du public assurera les missions suivantes :

- **Accueil et conseil du public**

- Accueillir le public au guichet et par téléphone, lui donner des informations, le conseiller sur les spectacles et les autres activités (stages, lectures...) de la Scène nationale pour élargir ses centres d'intérêts, proposer les tarifs adaptés à chaque catégorie de public ;
- Accueillir le public en représentation : contrôle des billets ou placement en salle au sein de l'équipe d'hôtes de salle, sous l'autorité du cadre de représentation.
- Veiller à l'aménagement des espaces d'accueil public (mobilier, plantes), notamment par l'affichage d'informations et la mise à disposition des documents de communication du Grand R au Manège ;
- Veiller à la mise à disposition des documents d'information sur la vie culturelle déposés au Manège ;
- Participer à la diffusion des supports de communication du Grand R sur la ville, La Roche agglomération et sur le département.
- Être référent de la librairie du Grand R en partenariat avec la librairie Agora : commandes en lien avec la programmation littérature et spectacle vivant, suivi et vérification des stocks, ouverture et fermeture de la librairie en fonction de l'activité ;
- Veiller au respect des normes de sécurité et des procédures d'urgence dans le respect des règles établies et applicables au Grand R.

- **Billetterie**

- Traiter, en direct ou en back office, la billetterie individuelle et les adhésions, par téléphone, courrier et Internet : enregistrer les réservations, assurer l'encaissement, selon les différents modes de règlements, éditer les billets ;
- Gérer les listes d'attente des spectateurs ;
- Mettre en œuvre le Pass Culture Etat sur une partie des représentations (création de l'offre sur la plateforme Pass Culture Etat, réajustement des effectifs, facturation, relance) en binôme avec la chargée des publics.
- Editer les billets et encaisser les paiements des établissements scolaires, être présent en billetterie pour les séances scolaires selon le planning arrêté par la responsable de service ;
- Assister la responsable de l'accueil et de la billetterie sur le suivi du fichier spectateurs, à l'extraction de fichiers clients ainsi que la mise à jour des filières de vente sur le logiciel billetterie ;
- Pouvoir suppléer la chargée des publics dans le suivi de la facturation et les relances des comptes clients (collectivités) en relation avec le service comptabilité ;
- Suivre les procédures comptables de la billetterie, être responsable de votre caisse, strictement individuelle, et déposer vos caisses journalières, comptes de caisse justes, dans le coffre prévu à cet effet.

Compétences

Sens du service public.

Intérêt pour les arts, le spectacle vivant et la littérature.

Capacités d'organisation, de rigueur et d'autonomie.

Capacités d'écoute et de travail en équipe.

Discrétion et intégrité.

Connaissance du logiciel de billetterie Sirius serait un plus, bonne connaissance des règles de billetterie

Disponibilité en journée durant les horaires d'ouverture de la billetterie et en soirée sur les représentations.

SSIAP (possibilité de formation)

Permis B

Groupe 6 de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles, selon expérience

Travail à temps partiel 80%.

Poste à pourvoir au 25 août 2025

Envoi des candidatures avant le jeudi 19 juin 2025 inclus à : candidature@legrandr.com

Entretien le mardi 24 juin 2025