



LUX SCENE NATIONALE DE VALENCE RECRUTE UN.E SECRETAIRE GENERALE EN CDI

Dédiée aux dialogues de la danse et des musiques avec les arts visuels (du cinéma aux technologies immersives), LUX Scène nationale est une maison pour les artistes et les publics. Son projet artistique et culturel s'incarne dans l'accompagnement des artistes et de la création, la diffusion d'une saison pluridisciplinaire d'une trentaine de spectacles chorégraphiques et musicaux, de cinq expositions et d'une programmation cinéma éditorialisée, valorisant le patrimoine et les écritures contemporaines. Festival pluridisciplinaire, décliné en spectacles, exposition et projections/rencontres. *Viva cinéma* témoigne des re-visitations par les artistes d'aujourd'hui des œuvres restaurées ou retrouvées. Des actions culturelles et pédagogiques complètent la diffusion et LUX met en œuvre des actions pour les professionnels dans la cadre de la mission de pôle régional d'éducation aux images.

En 2026, LUX développe une étude d'ingénierie modélisant le projet Fab'LUX, studio de création immersive dédié aux croisements entre spectacle vivant, cinéma d'animation et nouvelles formes numériques, lauréat de l'appel à projet *Culture immersive et métavers* (France 2030). LUX est financé par le ministère de la culture et le Cnc, la Drac, la Région Auvergne-Rhône-Alpes, le département de la Drôme, Valence Romans Agglo et Europa Cinéma, avec lesquels les partenariats sont formalisés par le biais de conventions pluriannuelles.

Missions :

Le-la secrétaire général-e définit et met en œuvre la politique extérieure de LUX – communication, relations avec les publics, actions culturelles et pédagogiques, accueil, billetterie.

Assure le pilotage stratégique et la coordination transversale du développement des publics.

À ce titre, définit les priorités d'action en lien avec la direction, anime le collectif des responsables concernés et veille à la cohérence et au suivi des actions engagées.

Activités :

Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice, qui fixe les orientations, valide les priorités et conduit l'évaluation annuelle.

- Mise en œuvre et pilotage de la stratégie de développement des publics, articulant les actions culturelles et pédagogiques, les relations publiques et les partenariats, la communication et l'accueil (6 collaborateurs). L'enjeu du poste de secrétaire général est de favoriser la transversalité entre ces actions, au service de l'élargissement des publics diversifiés (par le biais d'actions de renouvellement, fidélisation, circulation ...), et de l'augmentation de la fréquentation adulte.

- Animation stratégique et transversale de la relation aux publics visant à structurer des actions communes et des priorités partagées par les collaborateurs du service développement des publics (responsables de la communication, du cinéma, de l'action culturelle, chargée des relations publiques et médias).

- Encadrement hiérarchique du service accueil/billetterie, planification et mise en œuvre de la politique accueil /billetterie

Responsabilités :

-Veille à l'identification, à la satisfaction et à la fidélisation des spectateurs,

- Contribue, dans son champ d'action, à l'atteinte des objectifs de fréquentation et d'élargissement des publics fixés par la direction, en proposant et en mettant en œuvre des actions adaptées et en assurant leur suivi

Compétences spécifiques :

- Capacité de fédérer autour d'un projet artistique et culturel

- Capacité d'animer un groupe, de manager un service

- Maîtrise du logiciel de billetterie/fichier client Sirius

Profil souhaité

-Expérience professionnelle avérée

-Autonomie, capacités organisationnelles et d'évaluation

-Maîtrise du logiciel de billetterie Sirius

-Maîtrise de la relation clients (CRM) à des fins stratégiques

-Culture de la danse, des musiques, du cinéma et des pratiques culturelles respectives

-Disponibilité (soirées régulières)

Conditions d'emploi

CDI, temps plein annualisé de 1575 h

Rémunération selon la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles, groupe 3

Mutuelle d'entreprise, tickets restaurants, 6ème semaine de congés

Prise de poste : mi-août 2026

Candidater (lettre de motivation et CV) par mail jusqu'au 11 mai via profilculture

Les candidatures arrivant par un autre biais ne seront pas prises en compte.

+ d'infos : lux-valence.com