

L'Établissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) Le Volcan, Scène nationale du Havre, propose une programmation pluridisciplinaire et contemporaine articulée entre diffusion – dans et hors les murs – production, actions culturelles et médiation.

Le Volcan dispose de deux plateaux (jauges de 125 et 800 places) et de son bar, le Fitz, pour les représentations en format cabaret. Il propose entre 60 et 80 spectacles par saison, soit plus de 250 levers de rideau. Il organise de plus chaque année le Ad Hoc festival, événement destiné à la création jeune public décentralisé sur le territoire de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole.

Depuis 2025, Le Volcan fait également partie des Pôles Internationaux de Production et Diffusion, conjointement à la Comédie de Caen - Centre Dramatique National.

L'équipe est composée de 40 salariés permanents. Le Volcan est dirigé depuis juillet 2022 par Camille Barnaud.

MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice et en étroite collaboration avec l'ensemble des services de la Scène nationale, le·la Secrétaire général·e conçoit, pilote et met en œuvre la stratégie du pôle public de l'établissement. Il·Elle encadre et coordonne l'ensemble des équipes de relations avec les publics, accueil-billetterie et bar, communication et presse, et contribue au développement des partenariats, en cohérence avec le projet artistique et culturel de l'établissement (saison et Ad Hoc festival). Membre de l'équipe de Direction, il·elle participe activement à la réflexion stratégique sur le projet du Volcan et à sa mise en œuvre. La bonne circulation transversale des informations et projets est l'un des enjeux principaux de la mission de Secrétaire général·e au Volcan.

DÉFINITION DE LA STRATÉGIE DU PÔLE PUBLIC

Le·La Secrétaire général·e élabore, avec la directrice et en collaboration avec les cadres et membres du Pôle public, la stratégie de développement et de diversification des publics :

- Définit les orientations en matière d'action culturelle et territoriale, dans le cadre de dispositifs cofinancés ou non.
- Développe une politique d'accueil favorisant l'accessibilité, la convivialité et la fidélisation des publics.
- Anime et met en œuvre la réflexion sur la politique tarifaire de l'établissement, ainsi que sur les modalités d'accueil, de réservations et d'achat des billets et formules.
- Définit et coordonne la répartition et le suivi des différents contingents de places de spectacles, et les modalités de leurs attributions.
- Élabore la politique de communication et d'image de la Scène nationale, veille à la bonne circulation des informations nécessaires à l'élaboration des différents éléments de communication.
- Développe les actions destinées à fidéliser les publics et les parcours de spectateurs.

- Accompagne la conception des projets à destination de publics spécifiques : scolaires, jeunes, champs social, médical ou juridique.
- Développe les projets artistiques et de médiation à échelle territoriale (Ville, Communauté Urbaine, Département).
- Analyse les évolutions des pratiques culturelles afin d'adapter les actions du Volcan.

COORDINATION ET ENCADREMENT D'ÉQUIPE

II-Elle encadre et anime l'équipe du Pôle public (10 salarié-es en CDI, 8 salarié-es en CDI) :

- Met en place et actualise les outils de planification de l'activité : rétroplanning annuel et échéances, outils d'organisation du travail (qui fait quoi), fiches projets, etc.
- Accompagne les chefs des services Relations avec les publics, Communication et Presse, Accueil-Billetterie et Bar, dans la mise en œuvre de leurs missions (un accompagnement conjoint par la Directrice est prévu pour le responsable de la Communication et Presse, compte-tenu du lien de cette mission avec la vision du projet artistique), ainsi que dans l'encadrement de leurs propres équipes et organisation du travail.
- Définit les objectifs du Pôle, en dialogue avec les autres chefs de service et équipes, et assure leur évaluation.
- Veille à l'organisation optimale du travail et au respect de la législation, en collaboration avec l'Administrateur et la Chargée des RH.
- Accompagne les chefs de service et/ou met en œuvre les procédures de marchés publics, en collaboration avec l'Administrateur.
- Favorise le travail transversal avec les autres services de la Scène nationale.

DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL ET PARTENARIATS

- Consolide les relations avec les collectivités, les réseaux culturels et les partenaires associatifs, dans le cadre du Ad Hoc festival et de toute la saison.
- Développe des coopérations avec les acteurs publics comme privés du territoire : établissements scolaires, entreprises, secteur de la santé, etc.
- Participe au rayonnement de la Scène nationale à l'échelle locale, régionale et nationale.

BUDGETS ET ÉVALUATIONS

- En étroite collaboration avec la Directrice de production, accompagne les membres du Pôle dans le montage et le suivi budgétaire des différents projets d'action culturelle et de territoire.
- En étroite collaboration avec la Directrice de production et les chefs de services, suit le budget général du Pôle.
- Évalue les actions menées et mesure leur impact.
- Contribue à la rédaction des rapports d'activité et des documents stratégiques (enquêtes, etc.).

MISSIONS TRANSVERSALES

- Participe aux réunions de direction et à la stratégie générale de la Scène nationale.
- Représente la Direction lors d'événements particuliers (rencontres, festivals, réseaux...).
- Assure des responsabilités de soirée lors de certaines représentations, y compris le soir et le week-end.
- Contribue à la mise en œuvre et à la bonne appréhension des projets par l'ensemble des équipes de l'établissement.

PROFIL SOUHAITÉ

- Expérience significative dans un poste d'encadrement similaire (5 à 10 ans).
- Connaissance du spectacle vivant et des réseaux institutionnels, artistiques et culturels.
- Très bonne aisance relationnelle, capacité à l'écoute, au travail en équipe et avec des partenaires divers.
- Grande rigueur et compétences en coordination transversale de projets.
- Compétences en communication écrite et orale.
- Connaissance souhaitée :
 - De logiciels de billetterie (MAPADO).
 - De Régie Spectacles, des logiciels de bureautique.
 - De la comptabilité publique (M4).
- Maîtrise de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC) et des principes de modulation du temps de travail.
- Permis de conduire indispensable pour les déplacements.

CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RÉMUNÉRATION

- CDI de droit privé.
- Statut et rémunération selon expérience et sur la base du groupe 3 de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC).
- Avantages sociaux : 13^{ème} mois, tickets repas de 9 €, mutuelle prise en charge à 55 % par Le Volcan, CE.
- Grande disponibilité demandée (permanences certains soirs et week-ends).

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} novembre 2026.

Lettre de candidature accompagnée d'un CV à adresser avant le 26 août 2026, par ProfilCulture ou par mail à : recrutement@levolcan.com.

Seront traitées uniquement les candidatures précisant en objet : « SG26 ».

Date limite des candidatures : 26 août 2026.

Entretiens envisagés à partir du 7 septembre 2026.