

Équinoxe - Scène nationale de Châteauroux (36), est une association de droit privé dotée d'une équipe de 38 permanents (30 équivalents plein temps). Elle gère une salle de spectacle de 1100 places et propose une programmation pluridisciplinaire avec environ 65 spectacles et 110 représentations par an, ainsi que des actions culturelles de sensibilisation du public. L'association gère également le cinéma l'Apollo, salle mono-écran de 328 places, classée Art et Essai et labellisée Jeune Public, Répertoire et Recherche.

Venez rejoindre un lieu ancré et solide, dans une ville moyenne où il fait bon vivre, dans un cadre de vie agréable et accessible à 2 heures de Paris, à l'offre de loisirs, culturelle et sportive riche, aux structures adaptées de la petite enfance aux études supérieures.

Missions

Sous l'autorité de la secrétaire générale, vous évoluez au sein du pôle des publics et vous serez attaché.e à l'accueil et à la billetterie de l'ensemble de la saison et des actions connexes.

Vous assurez les missions suivantes :

- Accueil, information et conseil du public sur la programmation au guichet et par téléphone,
- Gestion du standard et de l'accueil téléphonique,
- Vente des places au guichet, téléphone et web, suivi des réservations des groupes,
- Gestion de la billetterie et vente des billets en condition de mobilité (billetterie hors les murs),
- Tenue de la billetterie pendant les horaires d'ouverture et les soirs de spectacle,
- Participation à la bonne présentation des espaces d'accueil et à l'affichage,
- Contrôle des caisses,
- Envoi des mises en vente aux billetteries extérieures,
- Participation à la définition de la politique tarifaire,
- Suivi de l'évolution des ventes et des bilans de fréquentation,
- Suivi et mise à jour des fichiers, requêtes et recherches sur ce fichier, édition des listes de contacts,
- Mise à jour des indicateurs de fréquentation,
- Les missions sont évolutives et adaptables à l'organisation et au fonctionnement de l'employeur.

Description du profil recherché

- Expérience sur un poste similaire indispensable
- Sens de l'accueil, du contact et du service,
- Bonne maîtrise du logiciel de billetterie souhaité (RESSOURCES)
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word...)
- Bonne qualité relationnelle, rigueur, autonomie
- Intérêt pour le spectacle vivant et le cinéma ; connaissance du milieu
- Esprit d'équipe, inventivité, grande capacité à fédérer, curiosité, sens de l'organisation et de l'initiative
- Disponibilité soirée et week-end
- Permis B indispensable.

Condition d'emploi

- Groupe 8 /Rémunération selon expérience et en application de la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles
- CDI à temps complet, 35 heures annualisées
- Lieu de l'emploi : Châteauroux (36) et pourra être amené à se déplacer dans le cadre des activités.

Candidature

Envoyez votre candidature, CV et lettre de motivation, jusqu'au 20 février 2023 à : recrutement@equinoxe-chateauroux.fr à l'attention de Monsieur le Directeur.
Prise de poste mars 2023