

TANDEM - Scène nationale recrute

pour le remplacement d'une salariée en congé maternité

UN.E RESPONSABLE ACCUEIL ET BILLETTERIE

Tandem Scène nationale privilégie le croisement des arts et la découverte des courants artistiques incontournables de la scène européenne et internationale (environ 50 propositions de spectacle vivant pour 150 représentations environ et 800 projections cinéma pour près de 50 000 spectateurs) et mène un programme ambitieux d'actions culturelles.

Ouvert au soutien à la jeune création contemporaine comme à des spectacles de référence, Tandem coproduit et accueille des spectacles sur 5 plateaux répartis à Arras et Douai, formant un ensemble scénique exceptionnel complété d'un cinéma mono-écran classé Art et Essai, labellisé « Recherche et découverte » et « Jeune Public ».

Tandem bénéficie d'une situation géographique idéale, au cœur de la Région des Hauts-de-France sur un grand territoire contrasté représentant un bassin de population de plus de 500 000 habitants et œuvre au croisement des publics notamment par une programmation en décentralisation.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du directeur et, par délégation, du secrétaire général, en collaboration avec les autres pôles de la Scène nationale, vous avez la charge de la billetterie de la scène nationale et de l'ensemble des modalités d'accueil du public pour l'ensemble de ses activités. Vous encadrez une équipe de 2 salariés permanents à temps plein en billetterie et une équipe d'ouvriers/placeurs (9 CDI et des renforts intérimaires)

Dans le cadre de vos missions, vous êtes notamment responsable de :

- Gérer la billetterie spectacle, cinéma et des autres activités
- Mettre en œuvre un bon accueil du public et assurer l'image de marque de la Scène nationale auprès de ses usagers

et pour cela de :

- Assurer le bon paramétrage des événements dans le logiciel de billetterie et veiller à la conformité sur les plateformes de relais (site internet, allociné...);
- Être l'interlocuteur du prestataire de billetterie Ressources SI;
- Suivre la campagne d'abonnement, les opérations de ventes, les réservations des groupes et les invitations;
- Établir les statistiques en lien avec les besoins de la direction et des autres services;
- Contribuer à l'alimentation et à la mise à jour des contacts dans la base de données (spectateurs et professionnels) et veiller à la bonne saisie des informations par les autres collaborateurs;
- Assurer le suivi et la gestion de la relation aux spectateurs et aux groupes en lien avec les services concernés (établissement de devis, suivi des commandes, facturations, réclamations...);
- Coordonner les déclarations relatives à la billetterie (CNC, SIBIL...) et la gestion du Pass Culture;
- Coordonner et encadrer l'activité du personnel de billetterie, d'accueil et des bars;
- Définir les besoins en personnel d'accueil selon les manifestations (ouvriers/placeurs, bar, navettes) et, en lien avec la chargée d'accueil et de billetterie, en organiser le travail
- Engager les dépenses afférentes et gérer les stocks (billetterie, bar...);
- Assurer la responsabilité des espaces d'accueil du public et de leur bonne tenue en lien avec l'équipe technique et les prestataires

- Veiller à la transmission par les membres de votre service d'informations et de conseils de qualité aux spectateurs sur la programmation spectacle, cinéma et sur les actions culturelles
- Assurer, en collaboration étroite avec le service communication, la disponibilité et la mise en valeur des supports de communication auprès des publics et prendre en charge les communications émises par le logiciel de billetterie
- Contrôler les caisses des agents de billetterie et transmettre à la comptabilité les fonds ainsi que les états comptables et financiers
- Assurer certaines permanences lors des représentations ou autres manifestations
- Assurer des temps d'accueil du public et de vente en billetterie si nécessaire

PROFIL

- Expérience significative sur un poste similaire souhaitée ;
- Maîtrise du logiciel de Billetterie Ressources ;
- Maîtrise des problématiques de billetterie spectacle et cinéma (CNC) ;
- Intérêt marqué pour la création artistique contemporaine, le spectacle vivant et le cinéma ;
- Sens du service et de l'accueil du public
- Dynamisme, autonomie, rigueur, initiative et capacité de travail en équipe ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Grande disponibilité pour travail régulier en soirée et le week-end ;
- Permis B souhaité ;

CONDITIONS

- CDD temps plein (au forfait jours) sur le temps d'absence de la salariée en congé maternité, (son retour étant envisagé début décembre 2025)
- Rémunération selon expérience et la grille des entreprises culturelles et artistiques (CCNEAC) : groupe 4 - catégorie cadre.
- Avantages : tickets restaurants, mutuelle de santé, participation aux frais de transport en commun ;
- Poste basé sur Douai avec déplacements réguliers vers le site d'Arras

Date limite de dépôt des candidatures : 11 mai 2025

Prise de fonction : au 25 août 2025 avec un temps de passation souhaité en amont sur le mois de juin 2025.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à l'attention de Gilbert Langlois, directeur, par courriel à l'adresse rh@tandem.email .