

## **Le Maillon, théâtre de Strasbourg recrute un(e) responsable de la billetterie et de l'accueil**

*Le Maillon, théâtre de Strasbourg, fondé en 1978, est une association financée par la Ville, l'Eurométropole de Strasbourg, la Région Grand Est ainsi que le Ministère de la Culture. Très engagé dans la création contemporaine, le Maillon coproduit et accueille (plus d'une centaine de représentations par saison) des spectacles français et étrangers dans le cadre de son projet de scène européenne.*

### ● MISSIONS

*Sous la responsabilité de la secrétaire générale, il/elle organise l'activité du service billetterie et de l'accueil en vue de garantir au public du Maillon un parcours de qualité, depuis sa réservation jusqu'à sa venue au spectacle. Il/elle a la responsabilité des missions principales suivantes :*

#### **Optimisation du logiciel de billetterie et gestion des fichiers**

- > Optimiser le nouveau logiciel de billetterie (Mapado) et suivre sa maintenance en lien avec le prestataire.
- > Coordonner la mise en place de la billetterie dématérialisée.
- > Paramétrer le logiciel de billetterie et optimiser le parcours de réservation en ligne.
- > Gérer la partie comptable et administrative du service billetterie (contrôle quotidien des caisses et rédaction des bilans de caisse / clôture de la billetterie des spectacles et de la saison / établissement et transmission des états comptables).
- > Mettre à jour le fichier du public, réaliser les requêtes et recherches spécifiques.

#### **Accueil et connaissance du public**

- > Conseiller le public : vente et réservation, échanges et remboursements.
- > Définir, mettre en place et coordonner les dispositifs d'accueil (spectacles et fabrique d'expériences).
- > Mettre en place des indicateurs d'évaluation de connaissance des publics et produire des analyses régulières (états statistiques, bilans qualitatifs sur la fréquentation, analyse des parcours de spectateurs).
- > Participer à la stratégie de développement des publics (recherches de nouveaux publics, relances, offres de fidélisation, etc.).

#### **Stratégie tarifaire**

- > Participer à la définition de la stratégie de contingentement de la structure et de la politique tarifaire.
- > Participer à la négociation et mettre en œuvre des accords avec les revendeurs et partenaires (gestion des billets avec les points de ventes, suivi des ventes avec les autres structures culturelles partenaires).
- > Gérer les invitations des professionnels, des tutelles et du personnel.

#### **Animation d'une équipe**

- > Encadrer, former et animer le service billetterie et l'équipe d'accueil (12 personnes : 1 personne pour la billetterie et 11 personnes pour l'accueil en CDI).
- > Participer aux recrutements de l'équipe d'accueil.
- > Planifier et gérer le temps de travail de l'équipe billetterie et accueil (planification annuelle et mensuelle).
- > Transmettre et partager des informations relatives à la programmation, aux activités de la Fabrique d'expériences et à l'actualité du théâtre.

### ● PROFIL

Bonne connaissance du spectacle vivant et de la création, expérience professionnelle significative dans ces domaines. Qualité de management d'équipe avérée, aisance relationnelle. Bonne maîtrise de l'outil informatique, notamment Excel, et expérience dans la pratique d'un logiciel de billetterie. Outre les capacités et goût pour l'accueil du public, de la vente et de la médiation, une grande rigueur et précision sont indispensables ainsi qu'une aisance dans le traitement statistique des données (capacité d'analyse et de synthèse). Pratique de l'anglais nécessaire. Allemand et/ou autre langue vivante souhaité. Permis B souhaité. Disponibilité en soirée et le week-end.

### ● CONDITIONS ET CANDIDATURE

#### **CDI à temps plein.**

**Cadre groupe 4.** Rémunération selon convention collective des entreprises artistiques et culturelles et expérience. Poste à pourvoir à partir du 15 septembre 2021.

Merci d'adresser votre lettre de candidature et C.V avant le 31 août 2021 à : Madame la directrice du Maillon – 1, boulevard de Dresde 67000 Strasbourg, par courriel uniquement, à l'adresse suivante : [candidature@maillon.eu](mailto:candidature@maillon.eu)