

## **RECRUTE**

Sous conditions statutaires

### **Un assistant de billetterie, des relations et du service usagers (h/f)**

Le Théâtre de Laval – Secteur Communication, accueil-billetterie

Le Théâtre de Laval est un établissement culturel professionnel dédié à toutes les disciplines du spectacle vivant. Il est l'un des sept centres nationaux de la marionnette. L'action du Théâtre de Laval s'articule autour de différentes missions : l'accompagnement des artistes, des publics, des initiatives locales, mais sa mission emblématique demeure de permettre l'accès au spectacle vivant et aux actions artistiques.

**Date limite de candidature : 10 février 2023**

#### **MISSIONS :**

Placé sous la coordination du responsable de secteur pour ce qui concerne la billetterie et la relation directe aux usagers, vos principales missions seront les suivantes :

#### **BILLETTERIE :**

- Assurer la vente des billets des spectacles et des abonnements,
- Traiter les achats en ligne et les envois de billets sur les différentes plateformes et outils web de ventes extérieures,
- Assurer le suivi des réservations (spectateurs et groupes constitués) et gérer les listes d'attentes,
- Assurer le suivi des inscriptions des actions de médiation au tout public,
- Gérer le paramétrage, le suivi et l'exploitation du logiciel de billetterie,
- Gérer et contrôler les caisses journalières,
- Préparer les dépôts bimensuels auprès du trésor public en lien avec le régisseur de recettes,
- Établir les états des ventes et les bilans.

#### **RELATIONS CLIENTS/USAGERS :**

- Optimiser la relation client et veiller à faciliter l'expérience usager,
- Mettre à jour et gérer la base de données (fichiers spectateurs et professionnels),
- Veiller au respect des règles RGPD, référent du Théâtre sur cette question.

#### **ACCUEIL :**

- Accueillir, informer, conseiller les différents publics en face à face, par téléphone et par courriel,
- Assurer la communication et la promotion de la globalité des activités du Théâtre et notamment des actions culturelles autour des spectacles,
- Veiller à la bonne tenue du hall d'accueil et la bonne diffusion de l'information,
- Participer à la coordination de l'équipe des ouvriers bénévoles en lien avec le Chargé de billetterie et de production et le secteur « Publics et médiation ».

*Vous participez également au développement de l'activité du Théâtre en prenant part aux différents groupes de réflexions.*

**PROFIL :**

- Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,
- Maîtrise des outils bureautiques et connaissance d'un logiciel de billetterie (logiciel Ressources en particulier),
- Connaissance des règles de base de la comptabilité publique et savoir tenir une caisse,
- Avoir le sens de l'accueil et du contact,
- Rigueur, organisation, bon relationnel, discrétion, esprit d'équipe, appétence pour l'outil informatique,
- Connaissance de règles de base en matière de législation liée à la billetterie et au RGPD,
- Connaissance et intérêt du domaine culturel et plus particulièrement le spectacle vivant,
- Capacité à prendre des initiatives, faire face et répondre à des situations imprévues, gérer les situations de stress,
- Capacité à prendre en charge un volume important d'activité.

**CONTRAINTES PARTICULIÈRES :**

- Temps de travail annualisé,
- Temps de travail les week-ends et jours fériés et en soirée.

**Prise de poste envisagée : 1<sup>er</sup> Avril 2023**

**Jury prévu le : 28 février 2023**

**Merci de déposer directement votre candidature en ligne  
sur le site <https://recrutement.laval.fr>**

---

Communauté d'agglomération de 117 000 habitants dont la ville de Laval de 49 000 habitants  
située à 1h10 de Paris par TGV

Pour découvrir la ville de Laval, vous pouvez consulter le site  
[www.travailleretvivre-laval.fr](http://www.travailleretvivre-laval.fr)