

Le Théâtre National de La Colline recrute

Un.e Chargé.e des invitations/agent.e de billetterie

Poste en CDD - temps plein de début septembre 2021 au 1^{er} juillet 2022

Structure d'environ 85 salariés permanents, placée sous la tutelle du ministère de la Culture et de la Communication, le Théâtre National de la Colline est un lieu dédié à la création contemporaine. Chaque année, près de 300 représentations sont proposées, réparties entre les 2 salles de spectacle, auquel il faut ajouter les spectacles en tournée.

Au sein du Secrétariat général, et sous l'autorité de la Responsable de la billetterie, vous serez principalement chargé.e des missions suivantes :

- **Suivi des invitations :**

En journée :

- Gérer les contingents invitations
- Réceptionner et traiter les demandes d'invitation,
- Préparer les listes et les envois d'invitations
- Informers et traiter les demandes des équipes artistiques et du personnel du théâtre
- Gérer les contingents et les invitations partenaire

En soirée :

- Distribuer les invitations et les places à destination des professionnels
- Encaisser les recettes correspondantes

- **Suivi et mis à jour du fichier**

- Effectuer une veille sur les mouvements de poste des professionnels
- Veiller à la bonne tenue du fichier et à sa mise à jour

Ponctuellement :

- **En tant que renfort de l'équipe de billetterie :**

En journée et en soirée :

Informers, orienter et conseiller le public sur les spectacles de la saison, au guichet et par téléphone.

Délivrer les billets et adhésions, encaisser les recettes correspondantes

Veiller à la tenue de votre caisse journalière et établir les bordereaux de caisses

Veiller à la bonne présentation des informations destinées au public

Profil

- Excellent sens relationnel
- Rigueur et sens de l'organisation
- Grande réactivité et flexibilité dans le travail
- Adaptabilité et fermeté
- Aisance téléphonique et bonnes capacités rédactionnelles
- Goût du travail en équipe

- Maîtrise des outils bureautiques (word et excel)
- Maîtrise de l'anglais souhaitée
- Bonne connaissance du secteur culturel
- La connaissance d'un logiciel de billetterie serait un plus

Statut et conditions de travail

- Rémunération selon la grille de rémunération et de classification de l'établissement et en fonction de l'expérience.
- Disponibilité les soirs et week-end

Les candidatures sont à adresser **avant le 21 août 2021**

- par email à : h.baldini@colline.fr

- ou par courrier adressé à :

Hélène BALDINI - Responsable du service billetterie

Théâtre national la Colline - 15 rue Malte Brun - 75020 PARIS

*Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de nous faire parvenir une lettre et un CV anonymes.
Dans ce cas, merci de bien vouloir inscrire sur votre CV une adresse mail anonyme pour vous répondre.*

Dans le cadre de sa politique égalité femmes/hommes et de promotion de la diversité, La Colline s'engage dans un dispositif volontariste de prévention des discriminations.

Dans le parcours de recrutement, toute personne estimant avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement peut contacter la cellule d'alerte et d'écoute Allodiscrim

Toute personne estimant avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de violence et harcèlement sexuel et sexiste peut contacter Allosexism

Contact unique : n° vert gratuit 0800 10 27 46 / culture.allodiscrim@orange.fr / <https://www.allodiscrim.fr>.