



Venez rejoindre la jeune équipe dynamique de Transversales et découvrir la richesse culturelle et artistique de la Meuse !

Vous voulez vous mettre au service d'un nouveau projet artistique et culturel ? Ce poste est pour vous !

Venir travailler à Transversales c'est :

- accueillir les quelque trente compagnies de théâtre, de musique, de danse et de cirque dans un lieu atypique (église désacralisée) transformé en salle de spectacle,
- accueillir les quatre spectacles en tournée dans les lieux mis à disposition par les petites communes du département dans le cadre des Échappées (20 représentations dans 13 lieux différents lors de la saison 22/23),
- accueillir deux spectacles de cirque sous chapiteaux par saison
- expérimenter d'autres formes de présence artistique par des résidences in situ avec, notamment, les cinq artistes associés (Simon Falguières, Clément Dazin, Karin Serres, Laure Le Fol et Renaud Paumero)
- accompagner des porteurs de projets de médiation et d'éducation artistique et culturelle pour lesquels Transversales est partenaire voire opérateur principal (Échap'toi !)
- suivre la rénovation du théâtre
- développer de nouvelles stratégies de communication avec de nouveaux outils (nouvelle ligne graphique et nouveau site internet)
- accompagner la transition vers le LED du parc matériel dont Transversales a la gestion pour le centre et le nord du département.

QUI SOMMES-NOUS ?

Transversales est une structure culturelle associative conventionnée avec l'État (Drac Grand Est), le Conseil Régional Grand Est, le Conseil Départemental de la Meuse et la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun.

Chargé-e de production, d'accueil et de billetterie

LES MISSIONS

Placé-e sous l'autorité du directeur, en lien avec les autres personnels de l'association (administrateur/responsable de la communication, responsable des projets d'EAC, régisseur général, comptable, assistant de communication, etc), **il/elle aura les missions suivantes :**

Chargé-e de production :

- > organisation et accueil des compagnies (running, hébergement, restauration, catering, relais avec les équipes techniques)
- > intendance générale (pots et buffets à destination du public, pot d'accueil en résidence, etc)
- > présence aux bords de scène (temps de discussion entre les artistes et le public)
- > différentes tâches administratives liées à l'accueil des artistes et compagnies
- > appui ponctuel à la communication (relais avec le graphiste, affichage, envoi presse, mise à jour du site, etc)

Chargé-e d'accueil et de billetterie :

- > pilotage et coordination de l'activité d'accueil : accueil général en journée et accueil spectacles en soirée
- > participation à la définition de la politique d'accueil des publics et mise en œuvre
- > gestion de l'exploitation du logiciel de billetterie (Mapado) : paramétrage, création et gestion des salles
- > suivi, développement et optimisation des ventes
- > reporting des statistiques, états de vente et bilans
- > suivi de la caisse et synthèse des ventes en lien avec la comptabilité
- > participation à la conception et à la mise en œuvre de la stratégie marketing des ventes (cibles spectateurs, campagnes, déclinaison de certains contenus, etc.), en lien avec le responsable de la communication, dans l'objectif de fidéliser et conquérir de nouveaux publics

COMPÉTENCES ET PROFIL

- > Formation niveau L3 ou équivalence d'expérience professionnelle
- > Compétence en administration et comptabilité
- > Rigueur et qualités d'organisation
- > Aisance orale et rédactionnelle, appétence pour les relations publiques
- > Dynamisme, bonne humeur, appétence pour le travail en équipe et en co-construction
- > Maîtrise des technologies web de la chaîne graphique, du pack office (Word, Excel, etc) et aisance dans les logiciels de PAO
- > Curiosité pour le spectacle vivant et les nouveaux médias
- > Permis B
- > Disponibilité soirs et week-ends

CONDITIONS D'EMPLOI

CDI temps plein annualisé

Rémunération groupe 5, grille CCNEAC selon expérience + prime annuelle 800€

Poste à pourvoir le 2 novembre 2023

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser par courriel à transversales.adm@gmail.com