

## Le Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra recrute

### Un.e chef.fe de salle/chargé.e de billetterie

#### **CDD de droit public à temps non complet 50%**

**Du 21 mai 2024 au 30 juin 2025**

Acteur musical incontournable de la scène lyrique française, Angers Nantes Opéra repousse les frontières de l'opéra. Au-delà de l'art lyrique, c'est la voix dans tous ses états qui illustre toute son action.

Chaque saison, dans un souci permanent d'ouverture, Angers Nantes Opéra coproduit ou accueille près de cinq opéras, une trentaine de concerts - classiques ou contemporains - et ciné-concerts, jusqu'à trois spectacles de danse et initie de nombreux projets artistiques sur les territoires des Pays de la Loire à destination des publics scolaires, étudiants et amateurs.

Aux côtés de son chœur de vingt-huit chanteurs et chanteuses, des artistes lyriques qu'il accueille en résidences, de l'Orchestre National des Pays de la Loire avec lequel il entretient une étroite relation, Angers Nantes Opéra déploie sa programmation au Théâtre Graslin (Nantes), au Grand théâtre (Angers), chez et avec des lieux partenaires (Opéra de Rennes, Cité des Congrès de Nantes, la Soufflerie à Rezé) mais aussi dans l'espace public (Opéra sur écran) et des lieux patrimoniaux. Parce qu'Angers Nantes Opéra travaille à rendre l'opéra plus accessible, il rassemble chaque année jusqu'à 60 000 personnes.

Depuis 2018 Angers Nantes Opéra - établissement public de coopération intercommunale sous statut de syndicat mixte - est placé sous la Direction générale d'Alain Surrans, accompagné d'une équipe permanente de 100 agents et renforcée par une équipe de vacataires et intermittents de spectacle (100 à 150 personnes par mois).

#### **Description du poste :**

Sous la responsabilité directe de la Responsable de service Accueil du public, billetterie et du protocole, au sein du Secrétariat Général, et en binôme avec la chargée de l'accueil des publics, vous assurez les missions suivantes :

#### **Missions principales du poste :**

- **Chef.fe de salle**
- ✓ **Encadrement et accompagnement de l'équipe d'agents d'accueil Angers Nantes Opéra au sein du théâtre Graslin lors des accueil de public.**
  - Assurer le briefing de l'équipe, informer et transmettre les consignes de la journée
  - Constitution des équipes et répartition des missions pour chaque représentation ou visite
  - Veillez à la bonne tenue des espaces et la mise à disposition des éléments d'information et communication, veiller au bon état général du site, mettre en place les panneaux d'orientation (logistique d'accueil)
  - Assurer le timing des représentations : ouverture du hall, ouverture de la salle, lancement du spectacle en lien avec le cadre de permanence et le référent technique
  - Assurer la fluidification des circulations et renforcer les postes en cas de besoin
  - Veiller à la diffusion des programmes de salle et autres documents de communication
  - Organiser l'inventaire, le rangement et l'archivage des documents de communication
  - Rédiger un bilan quotidien et partager les informations avec la chargée d'accueil et la responsable
  - Réalisation de documents de travail et d'outils à destination de l'équipe

✓ **Sécurité du public**

- Veillez à la présence des équipes de sécurité avant l'ouverture du lieu et informer les personnes référentes en cas de problème
- S'assurer de la sécurité des personnes en relation étroite avec le cadre de permanence, la responsable ou la chargée de l'accueil des publics ainsi que le SSIAP

• **Billetterie**

✓ **Accueil physique et téléphonique du public**

- Accueillir, renseigner, et conseiller le public sur la programmation, vendre des places au guichet et par téléphone
- Assurer le suivi des réservations et des achats réalisés en ligne (contrôle des disponibilités en ligne, gestion des justificatifs et du SAV de la vente en ligne)
- Assurer l'encaissement des ventes
- Mise à jour et développement du fichier spectateurs
- Participer à la tenue de l'espace de travail et d'accueil du public, à la gestion des stocks de fournitures
- Participer à la bonne marche du service billetterie et de la structure
- Participation aux réunions importantes et temps de formation

**Description du profil recherché**

- Formation Métiers de la culture ou du tourisme ou expérience similaire sur un poste d'accueil billetterie
- Maîtrise de l'outil informatique : Excel, Word, Outlook, logiciel Ressources
- Autonomie et prise initiative. Travail en équipe
- Rigueur et organisation
- Grande aisance relationnelle : écoute, disponibilité, diplomatie, patience
- Disponibilité le soir et les WE en fonction de la programmation
- Expérience professionnelle appréciée sur un poste de chef d'équipe dans une structure culturelle
- Savoir réagir en cas de changement, savoir à qui s'adresser et proposer une solution
- Capacité d'initiative et capacité à gérer les conflits

**Conditions de travail :**

Poste basé à Nantes et déplacements possibles à Angers

Planning de travail du lundi au dimanche selon l'activité

Temps de travail annualisé sur la base de 50% de 1561 heures. Planning défini et réajusté mensuellement (vendredis travaillés + répartitions des heures en fonction de la programmation)

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + tickets restaurants + participation santé et prévoyance + participation transports

COS de Nantes

Votre candidature (lettre de motivation + CV) est à adresser avant le **10 mai 2024 au soir**.

A l'attention de Monsieur le Président Nicolas Dufetel, par mail : [recrutement@smano.eu](mailto:recrutement@smano.eu)

Pour plus de renseignements vous pouvez contacter Carole JONCOUR, Responsable accueil du public et billetterie, [joncour@smano.eu](mailto:joncour@smano.eu)