

Le Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra recrute

Un.e chargé.e de billetterie

En remplacement du 3 septembre 2024 au 3 mars 2025

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux – Contrat à durée déterminée de 6 mois

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 l'autorité de la responsable de l'accueil du public, de la billetterie et du protocole, au sein du Secrétariat Général, vous assurez les missions suivantes :

Missions principales du poste :

- **Accueil et information 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 demandes de justificatifs et des achats réalisés en ligne ou par correspondance ;
 - Assurer la vente les soirs de représentations.
- **Gestion des salles :**
 - Participer à la gestion des quotas de vente en lien avec les salles partenaires ;
 - Effectuer une veille sur les places disponibles en ligne ou au guichet et répartir les disponibilités.
- **Suivi des réservations des groupes et comités d'entreprises**
 - Assurer la réservation des groupes et comités d'entreprise

- Transmettre les devis et effectuer le suivi de facturation ;
- Assurer le suivi de ces dossiers et la réception des listes des participants.

- **Mise à jour et exploitation du CRM**
 - Assurer la mise à jour régulière des fiches contact et listes
 - Réalisation d'exports et de bilans de fréquentation

Description du profil recherché

- Formation Métiers de la culture, de la médiation 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

Conditions de travail :

Poste basé à Nantes et déplacements possibles à Angers

Planning de travail du mardi au samedi inclus

Rémunération statutaire basée sur la grille des adjoints administratifs + régime indemnitaire + tickets restaurants + participation santé et prévoyance + participation transports

COS Ville de Nantes

Votre candidature (lettre de motivation + CV) est à adresser avant le **21 août au soir**, à l'attention de Monsieur le Président Nicolas Dufetel, par mail :

recrutement@angersnantesopera.fr

Les entretiens de recrutement auront lieu la semaine du 26 août.