

MC 2 :

LA MAISON DE LA CULTURE DE GRENOBLE RECRUTE UN.E CHARGÉ.E DE BILLETTERIE ET D'ACCUEIL (CDI - plein temps)

La MC2: Maison de la Culture de Grenoble est un Etablissement public de coopération culturelle labellisé Scène nationale et dirigé par Arnaud Meunier depuis janvier 2021. Axé sur l'ouverture à l'international et l'excellence artistique, son projet est porté par la production, l'innovation et l'inclusion, et présente plus de 80 spectacles par saison à même de montrer le meilleur de la création actuelle dans tous les champs disciplinaires. La MC2 produit et accompagne des productions in situ, des productions déléguées, et des tournées départementales en Isère.

Acteur majeur de la Métropole et lieu emblématique de la décentralisation, la MC2 emploie une soixantaine de permanents.es, ainsi qu'une centaine d'intermittents.es, et accueille en son sein le Centre chorégraphique national de Grenoble et le Groupe Emile Dubois. Elle dispose d'une surface de 22 000 m² comprenant un auditorium, trois salles de spectacle dont une modulable, deux studios de danse, un studio d'enregistrement, une salle de répétition, un atelier costumes et un atelier de construction décor, une offre bar et petite restauration pour une capacité d'accueil de plus de 3 500 spectateur.ices.

Description du poste

La MC2 recrute un.e Chargé.e de billetterie et d'accueil afin de compléter l'équipe billetterie et d'élaborer puis mettre en œuvre une stratégie permettant d'atteindre les objectifs de billetterie.

Au sein de la Direction des publics, qui réunit les équipes des relations avec les publics et de la billetterie, et placée sous la responsabilité de la Responsable billetterie et accueil, **vos missions principales seront les suivantes :**

1/ VENTE ET REALISATION DES ACTIVITES LIEES A LA VENTE DES PLACES DES SPECTACLES ET DES ACTIVITES

- Vendre et réaliser les activités liées à la vente des places
- Accueillir, informer et conseiller le public au guichet, par email et par téléphone, lors des horaires d'ouverture de la billetterie et pendant les soirées, week-ends, et après-midis de permanence
- Prendre en charge, en collaboration avec le service des relations avec les publics, le suivi des options et des relances des réservations des groupes du 2nd degré et du milieu étudiant
- Proposer des offres de fidélisation adaptées aux publics individuels et des tarifs préférentiels aux groupes
- Effectuer puis suivre les réservations, encaissements, éditions et délivrances des billets
- Gérer les listes d'attente des spectateur.ices
- Tenir à jour les fichiers des publics
- Paramétrer le logiciel de billetterie et veiller à son bon fonctionnement
- Produire des états statistiques et des bilans quantitatifs sur la fréquentation de l'établissement
- Gérer les réclamations des spectateur.ices en appliquant et en ajustant les règles définies avec la Direction
- En cas d'absence de la Responsable de billetterie, organiser la répartition du public dans la salle, les plans de salle et les différents contingents selon les instructions émises par la Directrice des publics, et coordonner l'équipe de billetterie.

2/ MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DE COMMERCIALISATION

Dans le cadre du projet de déploiement d'un nouveau logiciel de billetterie à horizon janvier 2025 et en lien étroit avec les équipes de la direction des publics et de la communication :

- Participer à la définition de la stratégie de commercialisation et des différents contingents de places selon les types de public
- Mettre en œuvre les stratégies définies pour le développement des ventes et la fidélisation des publics : approche marketing / CRM, parcours client.es / spectateur.ices, définition des offres de fidélisation, actions de marketing direct (ciblage, mailings, offres)
- Mener une analyse dynamique des ventes et mettre en place des outils simples de mesure de la satisfaction des publics afin d'alimenter la réflexion collective et la connaissance des publics
- Veiller à la bonne tenue de la base de données spectateur.ices et au respect des bonnes pratiques par l'ensemble des utilisateur.ices du logiciel.

Profil recherché

- Vous êtes diplômé.e d'une formation Bac +3/5 en marketing culturel, stratégies commerciales, ou gestion de projets culturels
- Vous avez une première expérience de 2 ans minimum à un poste équivalent
- Vous maîtrisez la réglementation billetterie, vous possédez des connaissances solides en gestion des données client (CRM)
- Vous maîtrisez un ou plusieurs logiciels de CRM et de billetterie et vous êtes à l'aise avec la suite Office
- Vous avez de grandes qualités relationnelles et rédactionnelles
- Vous êtes organisé.e, autonome et rigoureux.se
- Vous avez un intérêt marqué pour l'univers du spectacle vivant

- Vous êtes disponible, notamment en soirées et week-ends, les horaires sont décalés car liés à l'ouverture de la billetterie – vous serez amené.e à travailler le samedi + les soirs de spectacle.

Conditions d'emploi

- CDI temps plein à 35h/semaine annualisé / Statut : Agent de maîtrise - groupe 5 de la Convention collective nationale pour les entreprises artistiques et culturelles du 1er janvier 1984
- 6 semaines de congés payés + 2 jours de congés supplémentaires
- Salaire indicatif à négocier selon expérience : 28 600€ bruts annuels + tickets restaurant 10.50€/jour + avantages CSE
- Poste basé à Grenoble (38)
- Poste à pourvoir dès que possible.

Merci de transmettre votre candidature avec l'objet « Chargé.e de billetterie » (CV + lettre de motivation) par courriel à l'attention de Mme. Agathe BISCONDI, Directrice des publics, avant le 29/11/2024 : agathe.biscondi@mc2grenoble.fr