



La Gaîté Lyrique

Responsable de l'accueil et de la billetterie

Fiche de poste

Entreprise : Société d'Exploitation de la Gaîté Lyrique

Descriptif de l'Organisme :

La Gaîté Lyrique est un établissement culturel de la Ville de Paris géré par délégation de service public, dédié aux cultures émergentes, à la rencontre entre les arts, les nouvelles technologies et les enjeux de société. Le projet d'établissement repose sur une politique engagée de développement de la création favorisant les formats transdisciplinaires (musiques, arts des média, spectacle vivant, cinéma et jeu vidéo), de diversification des publics et d'action culturelle, de mise en réseau et d'ouverture internationale. Il s'appuie sur les acquis de l'établissement depuis sa réouverture en 2011 à travers un projet orienté vers les musiques actuelles et les cultures numériques post internet.

L'équipement comprend une salle transformable d'une jauge de 300 personnes (assises) à 760 personnes (debout), une petite salle de 110 places (événements et installations), une salle de conférence de 130 places, 700 mètres carrés d'espaces d'exposition, un centre de ressources spécialisé et des studios pour chercheurs et artistes.

La Gaîté Lyrique dispose également d'une offre bar dans le bâtiment et dans le foyer historique réaménagé à cet effet et d'une offre boutique.

La Gaîté Lyrique est gérée par la Société d'Exploitation de la Gaîté Lyrique, dans le cadre d'une délégation de service public.

Aujourd'hui, la Gaîté Lyrique recherche son/sa Responsable de l'accueil et de la billetterie.

Mission : Le/la Responsable de l'accueil et de la billetterie est chargé.e, sous l'autorité de l'Administratrice, de l'analyse des publics, de leurs usages, et de mettre en œuvre la politique commerciale appropriée. Il/elle est également en charge du bon accueil des publics au sein de l'établissement et de la promotion des offres de la Gaîté Lyrique auprès des publics. Il/elle met en œuvre ces actions avec son équipe dédiée. Il dispose également d'un budget spécifique.

Description du poste :

Le/la Responsable de l'accueil et de la billetterie est chargé.e des missions suivantes :

1. Favoriser la connaissance des publics :

- Définir les objectifs annuels de fréquentation de l'établissement, suivre et analyser leurs réalisations,
- Analyser les publics de la Gaîté Lyrique, les différentes typologies de visiteurs et leurs attentes,
- Animer le comité d'audience réunissant l'ensemble des directeurs,
- Mettre en place puis gérer les outils de CRM.

2. Organiser et coordonner l'accueil des publics :

- Assurer la gestion et le suivi de l'accueil, ce faisant, proposer, coordonner et mettre en œuvre les dispositifs garantissant le confort d'accueil et la qualité de visite des publics,
- Définir les moyens humains en fonction des besoins de l'activité de la Gaîté Lyrique.

3. Promouvoir les offres auprès des publics :

- Piloter la réflexion sur le parcours visiteur-euse au sein de l'établissement (cohérence des offres, de la politique tarifaire, médiation associée ou non, offres aux adhérents, etc.),
- Participer activement à la promotion et à la commercialisation des offres et des services de la Gaîté Lyrique auprès des visiteurs,
- Gérer la billetterie : optimiser et paramétriser le système de billetterie, concevoir et mettre en œuvre la stratégie de distribution en ligne.

4. Assurer la responsabilité comptable et administrative de la régie des recettes de billetterie de la Gaîté Lyrique :

- Gestion comptable et administrative de la régie des recettes du service,
- Gestion et suivi des différentes modalités de vente (sur place, en ligne, par téléphone) et suivi des relations avec les revendeurs et les partenaires de programmation le cas échéant.

Formation et expérience professionnelle :

Formation étendue sanctionnée par un diplôme reconnu par la conférence des grandes écoles de niveau Bac + 5 (type École de commerce ou DESS en marketing et/ou commercial)

Expérience de 5 années minimum en accueil et billetterie et/ou en management de projet culturel et/ou commercial dans une structure culturelle.

Expérience significative du management d'équipe.

Compétences requises :

Compétence managériale éprouvée : capacité à fédérer, à mobiliser, à susciter l'adhésion, à convaincre, à animer des réunions et à mener des entretiens.

Capacité de conduite de projets innovants et très bon sens de la créativité.

Excellente qualité d'écoute, esprit de synthèse et de décision, goût pour la résolution de problèmes.

Goût du travail en équipe et capacité à travailler de manière transversale.

Qualités d'organisation, sens de la méthode, rigueur et capacité à anticiper.

Excellentnes qualités rédactionnelles, maîtrise parfaite de l'orthographe et de la grammaire.

Parfaite maîtrise du Pack Office

Pratique courante de l'anglais.

Conditions :

Poste cadre, CDI à temps plein

Date de prise de fonction :

Janvier 2020

Date limite de candidature :

15 novembre 2019

Contact :

Merci de postuler en envoyant votre CV et lettre de motivation à l'attention de Xavière Voisin à l'adresse suivante : recrutement@gaité-lyrique.net