



Chargé·e de billetterie et relations publics

CDI

Date de mise en ligne : **22/05/2019**

Date limite de l'offre : **16/06/2019**

Intitulé du poste : **Chargé·e de billetterie et relations publics**

Région : **Pays de la Loire**

Département : **44 - Loire-Atlantique**

Type de métier : **Accueil / Billetterie**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps partiel**

Salaires mensuel brut (en euro) : **1771,02 BASE TEMPS PLEIN**

Niveau de rémunération : **Groupe 5 CCN EAC, agent de maîtrise**

NANTES JAZZ ACTION / PANNONICA

Adresse mail de la structure : recrutement@pannonica.com

Adresse : **9 RUE BASSE PORTE**

Code postal : **44000**

Ville : **NANTES**

Site web : www.pannonica.com

Description du poste :

Ouvert à l'automne 1994, le PANNONICA, scène nantaise de jazz et de musiques improvisées, est porté par l'association NANTES JAZZ ACTION.

Le label « scène de musiques actuelles » du ministère de la Culture a été obtenu par le PANNONICA en 2010. En tant que scène labellisée, l'association Nantes Jazz Action a signé une convention triennale 2018-2020 avec la ville de Nantes et la DRAC des Pays de la Loire. Ce label est cadré par le décret n°2017-432 du 28 mars 2017 relatif aux labels et conventionnement dans les domaines du spectacle vivant et des arts plastiques par l'arrêté du 5 mai 2017 fixant le cahier des missions et des charges relatif au label « Scène de Musiques Actuelles - SMAC ».

Le pari de la découverte, le support apporté aux artistes émergents comme à ceux de plus grandes notoriétés, tout comme son implication forte dans les réseaux locaux, régionaux et nationaux ont contribué au rayonnement du PANNONICA nationalement et internationalement.

Avec un budget de fonctionnement de 700 000 euros en 2018, une équipe de 6 salariés permanents, une centaine d'adhérents, l'association propose chaque saison environ 60 soirées pour 80 projets, réunissant 8 000 spectateurs (dont 3000 enfants) autour des 300 artistes accueillis. La plupart des concerts ont lieu en formule Club (140 places assises / 200 debout).

DESCRIPTION DU POSTE ET DU PROFIL RECHERCHE

Sous la responsabilité du Codirecteur chargé du projet artistique & culturel, en lien avec le responsable de la communication et le Codirecteur chargé du projet économique & social.

- Vous organiserez et coordonnerez les ventes de billetterie pour les spectacles et les activités. (accueil, information, conseil des publics au guichet et par téléphone, paramétrage et optimisation de la billetterie, ventes de places, traitement des achats en ligne, par des revendeurs ou par correspondance).
- En relation avec le responsable de la communication :
 - Vous mènerez des actions de développement et d'accompagnement visant à favoriser les temps de rencontre du public avec les œuvres, les artistes, la structure et ses activités. (promotion des spectacles, événements et activités suivant stratégie définie).
 - Vous veillerez au développement de la fréquentation et à l'élargissement des publics. (suivie des ventes en vue de déclencher des opérations de promotion ou de communication, veille et animation des réseaux sociaux).
- En relation avec le directeur chargé du projet économique et social :
 - Vous administrez les ventes et suivez les recettes (contrôle quotidien des encaissements, suivi des fonds de caisses, dépôts bancaires, tableaux de bord, états comptables, clôture de la billetterie des spectacles et de la saison)

- Vous produisez un travail d'analyse et de synthèse sur la fréquentation, les publics, les outils de prospection et participez à la réflexion globale de la structure en matière de relations avec les publics. (politique tarifaire, fidélisation, élargissement et équilibre des publics).

- Vous serez chargé du lien avec la vie associative, et serez référent des bénévoles pour les activités.

PROFIL RECHERCHE

- Professionnel(le) confirmé(e) ou débutant(e), vous avez une connaissance des projets à vocation culturelle, en particulier dans le domaine des musiques actuelles.
- Vous avez une sensibilité au projet artistique et culturel proposé.
- Vous disposez d'une aisance relationnelle et êtes ponctuel-le.
- Vous avez une grande capacité de travail en équipe et faites preuve de rigueur professionnelle, de capacité d'adaptation, d'organisation et de polyvalence.
- Vous disposez d'une bonne maîtrise de l'outil informatique, formation au logiciel de billetterie en interne, appétence pour les réseaux sociaux.

CONDITIONS

- Présences liées à l'organisation des activités soirs et week-ends
- Date de prise de fonction : le lundi 26 août 2019.
- Date limite de candidature : 16/06/2019

CANDIDATURES

Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention du Président de l'association par mail uniquement : recrutement@pannonica.com.

Entretiens prévus 2ème quinzaine de juillet.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **LECOMTE**

Prénom : **GUILLAUME**

Adresse mail : recrutement@pannonica.com