

# Chargé.e de production et responsable billetterie

CDD

Date de mise en ligne : **30/08/2022**

Date limite de l'offre : **14/09/2022**

Intitulé du poste : **Chargé.e de production et responsable billetterie**

Région : **Bretagne**

Département : **56 - Morbihan**

Type de métier : **Production**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **Groupe 5 - CCNEAC**

Niveau de rémunération : **Groupe 5 - CCNEAC**

## HYDROPHONE

Adresse mail de la structure : [fcarre@hydrophone.fr](mailto:fcarre@hydrophone.fr)

Adresse : **1 TERRE PLEIN DU SOUS MARIN FLORE HYDROPHONE FACE B - LORIENT LA BASE**

Code postal : **56100**

Ville : **LORIENT**

Site web : <http://www.hydrophone.fr>

## Description du poste :

Musiques d'Aujourd'hui au Pays de Lorient (MAPL) est une association créée en 1993. Elle gère Hydrophone et contribue activement au développement des musiques actuelles sur le territoire de Lorient Agglomération et du département du Morbihan.

Hydrophone est un nouvel équipement dédié aux musiques actuelles, installé à Lorient La Base dans l'une des nefes du blockhaus K2, inauguré en mars 2019.

Il comprend deux salles de concerts de 500 et 200 places, de conception originale, ainsi que cinq studios de répétitions et d'enregistrement.

Sous l'autorité du Président du Conseil d'Administration et du Directeur, en lien étroit avec l'Administratrice de production, le/la chargé.e de production et responsable billetterie aura pour missions suivantes :

### 1. Production des activités du pôle diffusion & création

- Gestion de la production générale des événements (suivi de la contractualisation, des conventions de partenariats, du paiement des artistes) ;
- Gestion de l'accueil artiste (hébergement, commandes repas, approvisionnement et préparation des loges, coordination des services repas) ;
- Gestion des déclarations auprès des sociétés civiles (SACEM, CNM...) ;
- Suivi budgétaire en lien avec la production des activités (suivi des dépenses et des recettes, facturation et devis, bons de commande...) ;
- Coordination avec les éventuels coorganisateur des événements ;
- Organisation de l'accueil artiste des résidences professionnelles.

### 2. Commercialisation et gestion de la billetterie

- Suivi des relations avec les différents points de vente (mise en vente, réassort/arrêt et gestion des quotas ; récapitulatif billetterie) ;
- Compte de la caisse et établissement des feuilles de caisse après chaque événement ;
- Édition des tableaux de suivi des ventes et des bordereaux légaux de billetterie après clôture ;
- Suivi et commande de maintenance des différents appareils de billetterie (TPE, douchettes, imprimantes etc.) ;
- Préparation de la mise en vente au guichet (dont gestion des besoins en fonds de caisse) ;
- Tenue de l'accueil billetterie les soirs de concert ;
- Veille juridique et technique concernant la billetterie ;

- Développement et suivi des partenariats avec les comités d'entreprises.
- Accueil du public (guichet et standard téléphonique) en journée.

**Profil :**

- Niveau Bac + 2 minimum
- Bonne connaissance en matière de gestion contractuelle, d'accueil artistes et de billetterie
- Expérience professionnelle de mise en œuvre de projets culturels
- Autonomie, réactivité, rigueur et esprit d'équipe
- Maîtrise des outils informatiques et de gestion (Pack Office, etc.)
- Maîtrise de l'anglais : lu, écrit, parlé
- Culture avérée dans le domaine des musiques actuelles
- Permis B

**Cadre statutaire :**

- CDD de 6 mois dans le cadre d'un remplacement de congés formation
- 33 heures hebdomadaires - Modulation annuelle du temps de travail
- Travail en soirée et le week-end
- Groupe 5 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles, échelon à déterminer en fonction de l'expérience

Prise de poste souhaitée : lundi 24 octobre 2022

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Directeur d'Hydrophone, par mail uniquement : [fcarre@hydrophone.fr](mailto:fcarre@hydrophone.fr) avant le mercredi 14 septembre inclus.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Frédéric Carré, Directeur d'Hydrophone - 02.97.87.40.87

**Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **CARRE**

Prénom : **Frédéric**

Adresse mail : [fcarre@hydrophone.fr](mailto:fcarre@hydrophone.fr)