

Attaché·e de billetterie & assist·e communication (f/h)

CDD

Date de mise en ligne : **10/01/2023**

Date limite de l'offre : **03/02/2023**

Intitulé du poste : **Attaché·e de billetterie & assist·e communication (f/h)**

Région : **Normandie**

Département : **50 - Manche**

Type de métier : **Accueil / Billetterie**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **Selon expérience**

Niveau de rémunération : **Rémunération selon CCNEAC groupe 5**

Association Écran Sonique

Adresse mail de la structure : candidature@lenormandy.net

Adresse : **25 place du champ de mars**

Code postal : **50000**

Ville : **Saint-Lô**

Site web : www.lenormandy.net

Description du poste :

Le Normandy, salle de concerts labellisée Scène de Musiques Actuelles depuis 2008 et implantée dans la ville de Saint-Lô (50), programme des événements depuis 1995. La structure accueille aujourd'hui entre 20 000 et 25 000 spectateur·rices et une soixantaine d'événements par an à travers deux saisons (de janvier à juin et de septembre à décembre) et le festival Les Rendez-Vous Soniques au mois de novembre. L'activité du Normandy se distingue en trois grands axes : la diffusion, l'accompagnement et les actions culturelles. Le Normandy et les Rendez-Vous Soniques bénéficient du soutien de la Ville de Saint-Lô, du département de la Manche, de la Région Normandie et de la DRAC (Direction Régionale des Affaires Culturelles).

Sous la responsabilité du Directeur et du bureau de l'association Ecran Sonique, en binôme avec l'attachée de communication et intégré·e dans une équipe de 8 salarié·es, le ou la salarié·e aura en charge :

LA BILLETTERIE (75%)

Gestion et suivi de la billetterie sur l'ensemble des événements organisés par l'association Écran Sonique : concerts durant les saisons du Normandy et Festival Les Rendez-Vous Soniques :

- Mise en place de la billetterie : en interne via So Ticket, en externe sur les réseaux de distribution
- Suivi des ventes, réservations, invitations, envois et impressions des billets, pointages
- Définition du planning d'annonce des mises en vente de billets, en lien avec le programmateur
- Accueil physique et vente de billets au guichet (mercredi et soirs de concerts)
- Accueil téléphonique et vente de billets à distance
- Information des publics sur l'offre culturelle (programmation, condition d'accès, tarifs...)
- Suivi administratif et comptable (en lien avec notre administratrice) : renseigner SIBIL, bilan des entrées, bordereaux des recettes, déclarations SACEM et CNM
- Analyse des chiffres & audiences pour mesurer et optimiser les actions menées et contribuer à la bonne orientation des stratégies de billetterie et de communication

LA COMMUNICATION (25%)

Participation à la stratégie de communication de l'association Ecran Sonique et de ses événements (saisons du Normandy, actions culturelles et Festival Les Rendez-Vous Soniques) :

- Contribution aux campagnes de promotion et relance des concerts (réseaux sociaux, newsletters ciblées, etc.)
- Suivi de la diffusion des différents supports de communication dans le lieu et à l'extérieur (relais et partenaires en région) : affiches, flyers, écrans, bandeaux etc.
- Suivi des offres de fidélisation des publics (abonnements, CE, étudiant·es, mécènes, etc.)
- Participer aux diverses missions liées au fonctionnement de la structure (diffusion, affichage, signalétique, etc.)

PROFIL

Savoir-être

- Savoir travailler en équipe
- Être dynamique et motivé·e
- Faire preuve d'organisation et de rigueur
- Être réactif·ve et curieux·se

Connaissances

- Maîtrise des principaux logiciels bureautiques (tableur, traitement de texte, etc.)
- Connaissance de So Ticket appréciée, à défaut un autre logiciel de billetterie
- Connaissance du logiciel de gestion de production Heeds appréciée
- Connaissance du secteur associatif et culturel, des musiques actuelles appréciée
- Bonne maîtrise rédactionnelle
- Permis B

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Carabeufs**

Prénom : **Vincent**

Adresse mail : candidature@lenormandy.net