

## Le Théâtre, scène nationale de Mâcon recrute Un·e Chargé·e de billetterie

### DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Le Théâtre, scène nationale de Mâcon, est l'un des 78 établissements du réseau des scènes nationales. Créé en 1975, il dispose d'un Grand Théâtre de 860 places, d'un Petit Théâtre de 250 places, ainsi que de plusieurs espaces multifonctionnels. L'établissement s'appuie sur une équipe de 18 équivalents temps plein et un budget annuel d'environ 1,9 M€.

Intitulé *La Fabrique de la relation*, le projet du Théâtre affirme une programmation pluridisciplinaire, attentive à la diversité et à la richesse de la création contemporaine. Pensée dans une dynamique de coopération avec les acteurs culturels du territoire, cette programmation s'inscrit dans une volonté constante d'élargissement des publics. Une attention particulière est portée à l'enfance et à la jeunesse, avec des actions menées dès le plus jeune âge, notamment en direction des tout-petits. L'action du Théâtre se déploie aussi en dehors de ses murs, à l'échelle de l'agglomération et du département : dans les communes, les espaces publics et les structures partenaires, au plus près des habitant·es de tous âges. Chaque saison, environ 30 spectacles donnent lieu à 130 représentations. Au-delà de la diffusion, le Théâtre développe de nombreuses propositions de temps forts et moments de convivialité, laissant une place centrale aux croisements et à la rencontre dans le projet.

La scène nationale accompagne les équipes artistiques à travers des résidences, des mises à disposition et des coproductions, et accueille des artistes associé·es (Étienne Rochefort · Cie 1 des Si et Clédat & Petitpierre), artistes compagnons et médiateur·ices en arts visuels.

Enfin, entre mi-octobre et mi-avril, le Théâtre ouvre ses portes chaque mercredi, dans le cadre d'une réflexion sur les usages du lieu et la notion de lieu de vie.

### DESCRIPTION DU POSTE

Dans le cadre de la réorganisation de son Pôle Communication et Billetterie, Le Théâtre, scène nationale de Mâcon recrute : **Un·e chargé·e de billetterie**. Au sein du Pôle Communication et Billetterie, et sous l'autorité de la Responsable du Pôle, le/la Chargé·e de billetterie aura pour missions :

#### Billetterie et gestion des ventes

- Paramétrer et assurer le suivi du logiciel de billetterie et de la vente en ligne (jauges, contingents, mises à jour, lien avec le prestataire)
- Assurer la vente des billets, la gestion des invitations, détaxes et réservations spécifiques
- Suivre la fréquentation des spectacles et propositions, établir les bilans et reportings en vue de contribuer aux actions de communication et de valorisation des propositions
- Participer à la définition et au suivi des jauges, en lien avec la direction et la technique
- Gérer les réservations de groupes en coordination avec le Pôle d'Action Territoriale
- Mettre à jour la base de contacts et préparer les fichiers nécessaires aux actions de communication
- Tenir la caisse de billetterie, assurer la facturation et les clôtures
- Gérer les stocks, équipements et besoins matériels liés à la billetterie
- Contribuer à la réflexion et à la mise en œuvre de la stratégie de développement des publics
- Participer aux analyses liées à la fréquentation, à la politique tarifaire et aux outils de billetterie
- Contribuer à l'organisation du travail d'un·e agent·e de billetterie

## **Accueil des publics et hospitalité**

- Accueillir, renseigner et conseiller les publics sur place, par téléphone et par email
- Organiser le standard téléphonique et la messagerie
- Participer à l'organisation et à la coordination de l'équipe d'accueil, en lien avec la direction et l'administration
- Centraliser les informations liées aux représentations (horaires, consignes, particularités)
- Préparer et participer aux briefs d'accueil avant les représentations
- Veiller à la convivialité et à la lisibilité des espaces d'accueil et de l'information diffusée dans le lieu
- Selon un planning établi, participer à l'accueil des publics lors des représentations, projets hors les murs, étapes de travail et mercredis au Théâtre

## **PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES**

- Expérience confirmée dans un poste similaire
- Aisance avec les outils informatiques et maîtrise d'un logiciel de billetterie : la maîtrise du logiciel Ressources est un plus
- Connaissance du milieu artistique, culturel et institutionnel du secteur du spectacle vivant
- Grande aisance relationnelle, sens du lien avec le public, de la vente et des responsabilités financières
- Capacités d'analyse, d'organisation, d'adaptation, de rigueur et d'autonomie
- Permis B indispensable

## **CONDITIONS D'EMPLOI**

- CDI à temps plein, poste basé à Mâcon avec déplacements sur le territoire
- Disponibilité essentielle les soirs et certains week-ends
- Rémunération sur la base du groupe 5 de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC)

## **Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2026**

Lettre de motivation et CV à adresser à l'attention de la Directrice du Théâtre, scène nationale de Mâcon : [recrutement@theatre-macon.com](mailto:recrutement@theatre-macon.com)

- Date limite de candidature : 24 mai 2026
- Entretiens de pré-sélection : 28 mai 2026 / Entretiens de sélection : 3 et 4 juin 2026

*Nous comprenons qu'il est rare qu'un-e candidat-e possède un ensemble « parfait » d'expériences pertinentes. Ce n'est pas ce que nous attendons, c'est la raison pour laquelle tout-es les candidat-es sont encouragé-es à postuler, malgré la sensation de ne pas correspondre complètement aux critères répertoriés ci-dessus.*