

Prise de poste souhaitée : 1<sup>er</sup> février 2024

### **DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE**

L'association Théâtre + Cinéma assure la gestion historique d'une Scène nationale et d'un cinéma Art et Essai. Elle est subventionnée par l'Agglomération du Grand Narbonne, le Département de l'Aude, la Région Occitanie et le Ministère de la Culture.

Le bâtiment qu'elle occupe, situé près du centre historique de Narbonne, est mis à disposition par l'agglomération du Grand Narbonne. Il comprend deux salles : la salle Théâtre (900 places) et la salle Cinéma (270 places), ainsi qu'un studio de répétition, un espace bar-restaurant, Les Comptoirs, et de vastes halls d'accueil.

Le Cinéma, ouvert 6 jours sur 7 (du mardi au dimanche), 11 mois par an, propose plus de 600 séances annuelles ainsi qu'un projet d'animation culturelle du lieu (festival, cycles, conférences, séances scolaires...)

L'association Théâtre + Cinéma et l'agglomération du Grand Narbonne ont entamé une phase de réflexion pour l'ouverture d'une deuxième salle de cinéma d'une capacité de 100 places. Ce projet devrait voir le jour lors de la saison 2024-25.

L'association emploie 21 salariés permanents, son budget global est d'environ 2.6M€. L'équipe cinéma est composée d'une responsable/programmatrice, d'un projectionniste et d'un/e chargé/e de billetterie cinéma en cours de recrutement ainsi que de renforts ponctuels en projection ou en billetterie.

Les financeurs publics envisagent un changement de statut juridique de la structure au cours de l'année 2024 avec le passage d'une association à un Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC).

### **DESCRIPTION DU POSTE**

**Sous l'autorité de la Secrétaire Générale et en lien avec la Responsable Cinéma**

#### **VENTE**

- Vend des places de cinéma au guichet et le cas échéant hors les murs
- Assure le suivi des ventes pour les séances destinées au public scolaire
- Traite les ventes de billets de cinéma en ligne et les ventes de carte cinéma
- Recherche une optimisation de l'utilisation du logiciel de billetterie sur la partie cinéma en lien avec le prestataire

- Forme les agents de billetterie à l'utilisation du logiciel de billetterie
- Assure le suivi des accords avec des revendeurs et partenaires
- Participe à la réflexion sur la politique tarifaire

## ACCUEIL / CONSEIL

- Accueille, informe et conseille le public au guichet, par téléphone et par mail sur la programmation spectacle vivant et cinéma
- Participe à la conception et à l'animation d'ateliers destinés au Jeune Public proposés par la Responsable cinéma les mercredis, samedis et lors des vacances scolaires.
- Assure la coordination, le suivi et l'accueil des séances de cinéma réservées au public scolaire, en lien avec la Responsable Cinéma
- Participe à l'accueil des intervenants / invités / associations lors des soirées cinéma
- Veille au réassort des programmes mensuels et à la mise à jour de l'affichage et de la presse cinéma ainsi qu'à la bonne tenue générale du hall d'accueil
- Veille à la mise à jour des informations relatives à la billetterie cinéma sur les supports de communication internes et externes ainsi que sur le répondeur téléphonique de la billetterie

## ADMINISTRATION/COMPTA

- Contrôle ses caisses et celles des agents de billetterie cinéma quotidiennement et fournit des bilans de caisse quotidien et/ou hebdomadaire et/ou mensuel
- Effectue les déclarations de TSA pour le cinéma et en assure le suivi. Transmet les éléments déclarés à la cheffe comptable.
- Assure le paramétrage des séances cinéma ainsi que de la programmation annexe (ateliers, conférences...) dans le logiciel billetterie et sur le site internet de l'association en lien avec le Chargé de Communication
- Propose une organisation de son temps de travail (plannings), la fait valider par la Secrétaire Générale
- Planifie le travail des agents de billetterie nécessaires au bon fonctionnement du cinéma en fonction de la programmation, coordonne l'équipe, gère les absences et remplacements en lien avec la Secrétaire Générale et la Responsable Cinéma
- Assure le suivi des besoins matériels et logistiques de la billetterie cinéma (ordinateurs, imprimantes, TPE, commande de billets...)

Dans le cadre d'un passage de la structure associative en EPCC prévue courant 2024 : est mandataire du régisseur de recettes pour l'encaisse

## GESTION BASE DE DONNEES / CRM

- Met à jour de façon continue le fichier spectateurs du logiciel billetterie
- Produit des états statistiques et des bilans qualitatifs sur la fréquentation du cinéma de la Scène nationale

## MISSIONS ANNEXES / DIVERS

Participe aux divers temps forts de l'association (séminaire...)

Assure la vente de billets spectacle vivant ponctuellement en cas de besoin

## **DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHE**

- Forte autonomie, adaptabilité, sens de la rigueur, de l'organisation et de l'anticipation
  - Gout affirmé pour le cinéma
  - Esprit d'équipe
  - Aisance à l'oral et à l'écrit, capacité d'adaptation à différents publics
  - Dynamisme, curiosité et qualités relationnelles
- 
- Permis B souhaité
  - La maîtrise du logiciel de billetterie SIRIUS serait appréciée

**Travail en soirées (en moyenne 4 par semaine) et les week-ends (20 max par an).**

## **REMUNERATION ENVISAGEE**

Groupe 5 CCNEAC selon expérience / Mutuelle / Chèques déjeuner / Prime transport

Merci d'adresser votre candidature à  
Monsieur Fabien Bergès, directeur  
[recrutement@theatrecinema-narbonne.com](mailto:recrutement@theatrecinema-narbonne.com)