

recrute

**Un·e chargé·e de la billetterie, de l'accueil des publics et des compagnies
Poste en CDI – temps partiel à 80%**

Le Ciel - scène européenne pour l'enfance et la jeunesse, est un lieu de diffusion situé dans le quartier prioritaire des États-Unis (Lyon 8^e) et en cours d'appellation « Scène Conventionnée d'Intérêt National - mention Art, enfance et jeunesse ». Disposant d'une salle de 160 places, le lieu, dirigé par Amélia Boyet, est porté par 6 salarié·es permanent·es, une volontaire européenne ainsi que des salarié·es intermittent·es.

Choisi pour succéder au NTH8 en 2023, le projet entre dans sa 3^e saison. Chaque saison, le Ciel accueille une quinzaine de spectacles avec une moyenne de 70 représentations et fait l'objet d'un focus sur un pays européen. La direction défend une programmation pluridisciplinaire (écritures dramatiques contemporaines, marionnettes et théâtre d'objets, danse et cirque), adressée à tous les âges, de la petite enfance à l'adolescence. Les œuvres proposées parlent du monde et sont le miroir d'une société en mouvement, soucieuse d'égalité et de démocratie. Si la moitié des spectacles sont proposés par des compagnies européennes, de nombreuses créations de compagnies de la Région sont également présentées. Le Ciel a adopté une logique partenariale avec d'autres structures de la Métropole, notamment dans sa programmation (Biennale de la danse, Sens Interdits, Maison de la danse, TNG/CDN de Lyon, ...).

En tant que lieu de soutien à la création, le théâtre accueille tout au long de la saison, des compagnies en résidence. Le Ciel défend également une politique exigeante et ambitieuse en termes d'action culturelle.

[Description du poste]

Au sein de l'équipe du Ciel et sous la responsabilité de la directrice, le·la chargé·e de la billetterie, de l'accueil des publics et des compagnies travaille en étroite collaboration avec le responsable de la communication, la responsable des relations avec les publics, le directeur technique et l'administratrice. Il/elle assure la billetterie, l'accueil des publics et des compagnies.

Votre rôle consistera à :

- Assurer la réservation et la vente des spectacles ainsi que l'accueil physique et téléphonique du public ;
- Assurer l'accueil du public pendant les heures d'ouverture et lors des spectacles et autres activités, en veillant pour cela à la convivialité des lieux d'accueil ;
- Promouvoir les spectacles et activités du théâtre auprès du public ;
- Organiser l'accueil logistique des équipes artistiques (hébergement, repas, catering, pots, espace loges et transports locaux).

Billetterie

- Assurer la vente des billets de spectacles sur place, par téléphone et en ligne
- Assurer la réservation et le suivi des réservations scolaires (devis et facturation)
- Paramétriser les spectacles dans le logiciel de billetterie (Mapado)
- Réaliser les bilans de fréquentation, établir des statistiques sur la typologie des publics et mettre à jour la base de données
- Gérer la tenue de la caisse au quotidien
- Déclarer les représentations et les chiffres sur SIBIL

Accueil du public

- Accueillir physiquement le public et le renseigner (sur les spectacles et activités du théâtre), pendant les heures d'ouverture et lors des représentations (tout public et scolaires)
- Organiser l'accueil de différents groupes en dehors des temps de représentation (notamment en organisant des visites du théâtre)
- Veiller à la bonne tenue du hall d'accueil et à la convivialité de cet espace
- Imaginer l'offre de petite restauration et des boissons proposées au bar du théâtre
- Gérer le stock du bar (suivi et approvisionnement)
- Préparer la petite restauration
- Servir au bar lors de certains événements
- Constituer et coordonner une équipe de bénévoles lors de certains événements
- En binôme avec la responsable des relations avec les publics, être en soutien sur les projets participatifs (accueil des groupes, accompagnement aux sorties, présence sur les temps d'activité, lien avec les familles, ...)

Accueil des équipes artistiques (programmation, résidences et action culturelle)

- Assurer la logistique d'accueil (hébergement, transports locaux et repas fournis)
- Accueillir physiquement les artistes et technicien·nes au théâtre, les accompagner à leur arrivée, départ et durant leur séjour
- Gérer l'appartement loué par le théâtre (planning d'occupation, coordination du ménage avec l'entreprise prestataire, aménagements éventuels) ainsi que les réservations d'autres hébergements
- Gérer le catering (suivi et approvisionnement du stock) et sa mise à disposition dans les loges
- Suivre la bonne tenue de l'espace loges et contribuer à son aménagement
- Organiser les moments de convivialité avec les compagnies (café d'accueil, pot de dernière, ...)
- Élaborer des feuilles de route suivant les cas

[Profil & expérience]

Formation bac +2 minimum

Expérience dans un poste équivalent d'une structure culturelle ou d'un établissement recevant du public

- Intérêt pour le spectacle vivant et pour le secteur du jeune public
- Goût des relations humaines et aisance relationnelle
- Autonomie, sens de l'anticipation, force de proposition, rigueur et goût du travail en équipe
- Bonne capacité d'organisation, de gestion des priorités et à travailler de manière transversale
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office)
- Maîtrise des outils CRM et billetterie (Mapado ou autre)
- Maîtrise de l'anglais (conversationnel et rédactionnel)
- Maîtrise de la LSF ou d'une autre langue vivante appréciée
- Disponibilité soirs et week-ends en fonction de l'activité (une vingtaine de levers de rideau en soirée ou le week-end par saison)

[Conditions du poste]

- CDI temps partiel à 80%
- Rémunération selon la grille conventionnelle CCNEAC (groupe 5), la grille salariale de la structure et l'expérience
- Prise en charge de l'abonnement aux transports en commun (50%) ou forfait vélo mobilité durable, mutuelle (prise en charge à 85%), tickets restaurants (9€ pris en charge à 50%)

Prise de poste dans l'idéal le 16 mars 2026

au théâtre le Ciel

22 rue du Commandant Pégout

69008 Lyon

[Candidature]

CV et lettre de motivation à adresser au plus tard le 2 février 2026 à :
recrutement@theatreleciel.eu

Pour les candidat·es sélectionné·es, un entretien se tiendra le mercredi 11 février au Ciel.

Le Ciel s'engage à garantir l'égalité des chances dans le recrutement.