



Le Théâtre de Privas en Ardèche recherche un-e : Chargé(e) de billetterie et communication

Scène conventionnée d'intérêt national « Art en territoire », Le Théâtre de Privas propose une programmation pluridisciplinaire à destination d'un large public au Théâtre à Privas ainsi qu'en décentralisation sur le territoire Drôme-Ardèche dans le cadre des Envolées.

Equipement structurant principal du Centre Ardèche, le Théâtre de Privas dispose, au cœur de la Communauté d'agglomération Privas Centre Ardèche (44 790 habitants) d'une salle de spectacles de 809 places assises et 1300 places en configuration assis-debout, d'une galerie d'exposition dédiée à un programme annuel d'expositions d'art contemporain, d'un espace attendant appelé « foyer » pouvant accueillir des spectacles petites formes ou conférences et d'un espace bar convivial.

Au sein du pôle public, vous assurez la gestion complète de la billetterie et concourez aux objectifs de développement et de diversification des publics, ainsi qu'à l'accueil des usagers (25 000 entrées par an toutes activités confondues). A ce titre, vos missions sont les suivantes :

1. ACCUEIL / BILLETTERIE

- Assurer la gestion complète de la billetterie des spectacles et événements : Assurer et suivre les ventes et réservations de places (individuelles et groupes, gestion des contingents), gérer les encaissements et remboursements, gérer les billetteries externes, produire des statistiques et bilans de fréquentation,
- En tant que régisseur.se de recettes, assurer le suivi administratif et comptable de la billetterie et du bar en lien avec le service comptabilité : suivi des ventes, tenue de la caisse, contrôle de la régularité des encaissements, transmission à la trésorerie...
- Informer et accueillir les publics : accueil physique, téléphonique et digital en respect de la politique d'accueil du théâtre.

2. DEVELOPPEMENT DES PUBLICS / COMMUNICATION

- Prospector et démarcher auprès des relais existants et nouveaux (milieu associatif, comités d'entreprises etc...) : Promotion de l'équipement et de la programmation culturelle auprès des

publics par tout type d'opérations commerciales (tenue de stand, présentations de saison extérieures, salons professionnels etc...) et suivi des partenariats,

- Mettre en œuvre et suivre la démarche CRM de la structure : Connaissance des publics, statistiques, analyse en vue de proposer des offres commerciales etc...

- Mettre en œuvre les actions de communication digitale et web (site web, réseaux sociaux, newsletters) : créer, rédiger et publier des contenus en cohérence avec la ligne éditoriale ; assurer la visibilité de la structure et de ses activités sur les sites partenaires et médias en ligne ; mettre à jour le site internet,

- Participer aux relations presse et médias : préparer et diffuser les outils de presse (communiqués, dossiers, visuels) ; mettre à jour les fichiers presse et contribuer à la veille médias, suivre les publications et réaliser la revue de presse par projet et activité.

- Développer et mettre à jour les fichiers publics associés.

PROFIL

Formation supérieure aux métiers de la culture ou communication ou en vente-marketing

Expérience dans des fonctions équivalentes (logiciel de billetterie actuel : *Supersoniks*),

Très bonnes connaissances du spectacle vivant

Excellentes qualités relationnelles, sens de l'écoute, patience et capacités d'adaptation

Organisation, méthode, rigueur, autonomie

Esprit d'analyse et de synthèse

Aisance téléphonique

Connaissances en montage vidéo pour la production de contenus sur les réseaux sociaux

Très bonne maîtrise de l'outil informatique

Permis B souhaité

CONTRAINTES DU POSTE

Disponibilité en soirée et week-end en fonction de la programmation

Déplacements possibles sur le territoire

CONDITIONS D'EMPLOI

Titulaire de la fonction publique territoriale (Catégorie B) ou contractuel

CDD de 3 ans à temps complet, renouvelable

Organisation du travail : 37h30 hebdomadaires ouvrant droit à 15 jours de RTT annuels

Rémunération selon expérience entre 1900 euros et 2000 euros bruts selon expérience (+ prime de fin d'année)

AVANTAGES

Tickets restaurant avec participation de 60% employeur.

Participation financière à la mutuelle santé et prévoyance labélisée

Sous conditions : Prestations d'actions sociales CNAS (vacances, loisirs, billetterie etc ...)

MODALITES DE CANDIDATURE :

Adresser votre lettre de motivation et CV **avant le 10 juillet 2026** par mail à :

christelle.bonne@theatredeprivas.com

Entretiens prévus le 17 juillet 2026

Entrée en poste septembre 2026