

Le Théâtre François Ponsard de Vienne (Régie autonome personnalisée)

RECRUTE

Un·e attaché·e à l'accueil et à la billetterie CDI / Temps plein – À partir du 25 novembre 2026

Situé à 20 minutes de Lyon, le Théâtre François Ponsard est une scène conventionnée avec l'Etat, la Région, le Département et la ville de Vienne qui propose une programmation annuelle pluridisciplinaire dans un théâtre à l'italienne situé au centre de Vienne (salle classée de 300 places) ainsi que dans une salle récente et modulable (400, 600 ou 800 places), le Manège.
Plus d'informations : www.theatre-francois-ponsard.fr.

Description du poste :

Sous l'autorité du Directeur adjoint et de la Responsable de la billetterie, l'attaché·e à l'accueil et à la billetterie aura pour mission d'organiser et d'assurer la billetterie lors des représentations (ainsi que pendant les permanences d'ouverture au public).

MISSIONS

- | | |
|--------------------|--|
| Accueil | Accueil, informe et conseille le public au guichet et par téléphone sur la programmation,
Assure les permanences billetterie lors des soirées de spectacles et les représentations scolaires sous la responsabilité du cadre de service,
Sensibilisation des publics autour de la programmation et des projets annexes menés,
Veille à la bonne présentation et à la diffusion des documents de communication destinés au public. |
| Billetterie | Vente de billets et d'abonnements avec utilisation d'un logiciel de billetterie (Sirius),
Encaissement et suivi des commandes pour le public individuel et les groupes,
Procéder aux annulations et échanges de billets,
Suivi des ventes en ligne, des billetteries externalisées, des demandes d'invitations,
Gestion des différentes réserves sur le logiciel Sirius,
Participe au paramétrage du logiciel de billetterie. |
| Gestion | Gestion et remise des caisses,
Production des états de billetterie et bordereaux de recettes,
Suivi des facturations pour le public individuel et les groupes en lien avec la comptabilité,
Gestion de la base de données clients,
Participation à la réalisation régulière de statistiques de fréquentation selon divers critères. |

PROFIL

Compétences et qualités requises :

- >Expérience en billetterie souhaitée et connaissance d'un logiciel de billetterie (Sirius serait un plus).
- >Capacité d'anticipation, rigueur et réactivité, sens de l'organisation et sens marketing,
- >Bonne présentation, sens de l'accueil et de la relation au public,
- >Grande disponibilité soirées et week-end,
- >Bonne culture générale, intérêt pour le spectacle vivant,
- >Goût pour le travail en équipe,
- >Notions de comptabilité ou sens comptable,

Poste à pourvoir dès le 25 novembre 2026

CDI – Temps plein avec travail en soirées et/ou week-ends lors des spectacles
Salaire basé sur la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles, selon expérience.

Envoi des candidatures :

CV + lettre de motivation à adresser jusqu'au 18 octobre 2026 à :

Stephane Begou, directeur adjoint : administration@theatre-francois-ponsard.fr
Anna Messenger, responsable de la billetterie : actionculturelle@theatre-francois-ponsard.fr

Renseignements : Stephane BEGOU, Directeur adjoint

Téléphone au 04 74 53 88 16 / 06 40 23 13 94