



Le théâtre La passerelle, scène nationale de Gap et des Hautes-Alpes recrute Un·e attaché·e à l'accueil et à la billetterie

CDI à temps partiel

Description de la structure

Le théâtre La passerelle créé en 1988, labellisé scène nationale en 2001, est installé à Gap, ville Préfecture des Hautes-Alpes qui compte aujourd'hui 42 000 habitants et est située au cœur d'un territoire rural et de montagnes de 142 000 habitants.

Il dispose d'une salle de spectacles de 820 places, d'une galerie photographique, d'un espace convivial L'Entre-sort (restauration, bar) et d'un lieu de résidences d'artistes, l'Usine Badin (ce lieu est mis à disposition temporaire, pour une durée de 3 ans, au profit de la ville de Gap).

Attentive aux spécificités du territoire, la scène nationale offre chaque saison, dans et hors les murs (tournées décentralisées les Excentrés), une programmation artistique pluridisciplinaire, composée d'environ 43 spectacles et 130 représentations. Elle organise le Festival « Toustes dehors (enfin) ! » dédié à l'art dans l'espace public à Gap. Elle présente dans sa galerie, 3 à 4 expositions photographiques annuelles. Elle propose un volet d'actions artistiques et culturelles conséquent qui mobilise de très nombreux partenaires.

Depuis novembre 2024, Christian Lalos a pris ses fonctions au poste de directeur de la scène nationale, insufflant un nouveau projet inscrit dans la continuité du dedans/dehors.

Description du poste et missions

Au sein de l'équipe du pôle public constitué de 9 personnes (relations publiques, billetterie, communication), il ou elle sera en lien direct avec la chargée de billetterie et aura les missions suivantes :

- Accueillir, informer, conseiller les spectateurs (individuels, groupes...) en face à face, par téléphone, par mail et via Internet. En journée, certains soirs et week-end ; dans les murs ou en dehors du théâtre. A ce titre, il ou elle s'informerait sur les spectacles de la programmation, les actions et activités du théâtre et saurait en parler au public.
- Effectuer les ventes de billets (individuels, abonnements, groupes...). Idem
- Participer aux différentes tâches administratives et comptables inhérentes à la billetterie (édition et vérification quotidienne des caisses, édition de factures, suivi de réservations, préparation des soirées...).
- Participation aux diverses missions liées au fonctionnement du service (gestion de mails et du fichier spectateurs, entretien de la base de contacts, ouverture et fermeture de la galerie...) et à la diffusion de la communication auprès des publics (réception, enregistrement et envoi de courrier, archivage, classement, réassort de documents...).

Profil recherché

- Aisances relationnelles et rédactionnelles, et goût prononcé pour le travail en équipe. Sens du contact et de la relation humaine, curiosité, diplomatie, rigueur et bonnes capacités d'organisation
- Sensibilité à l'univers du spectacle vivant
- Maîtrise des outils MS Office et la connaissance du logiciel Ressources sera un plus
- Disponibilité en soirée et week-end
- Permis B souhaité

Date de prise de fonction et rémunération

- Date limite de candidature dimanche 11 mai 2025
- Entretiens des candidat·e·s préselectionn·e·s les 19 et 20 mai 2025
- Début de contrat souhaité septembre 2025
- Rémunération : groupe 6 de la CCNEAC / échelon selon profil et expérience
- Niveau agent de maîtrise
- CDI temps partiel annualisé (26h/sem)

Envoi d'une lettre de motivation et d'un CV à Monsieur le Directeur de la scène nationale,
par courrier à l'adresse : 137, Boulevard Pompidou – 05000 Gap ou
par mail à : secretariat@theatre-la-passerelle.com