

CDA

CENTRE DES ARTS

SCÈNE CONVENTIONNÉE
ÉCRITURES NUMÉRIQUES



La Commune d'Enghien-les-Bains pour son *Centre des arts* recherche

UN/E CHARGE/E DE DIFFUSION & ACCUEIL/BILLETTERIE

Le *Centre des arts* d'Enghien-les-Bains (www.cda95.fr) propose une programmation pluridisciplinaire tournée vers les arts numériques et les nouvelles technologies (danse contemporaine, cinéma, exposition, musique).

Placé(e) sous l'autorité du Directeur du *Centre des arts*,
et sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'accueil-billetterie,

Missions :

ACCUEIL/BILLETTERIE

- Accueillir, orienter et renseigner les publics (individuels et groupes)
- Gestion de la billetterie au quotidien (renseignements sur la programmation, vente de billets et d'abonnements spectacles et cinéma, accueil les soirs de représentation...)
- Assurer le standard téléphonique
- Diffusion de l'information : Inventaire et mise à disposition auprès des publics des documents liés à la programmation du CDA
- Gestion des envois des documents de programmation et mailings
- Mise à jour du fichier de contacts public
- Paramétrage de la billetterie
- Assurer le suivi des facturations

DIFFUSION

- Planification et organisation des tournées de diffusion des documents de communication
- Veille sur les événements pour tractage
- Gestion et encadrement de l'équipe de vacataires
- Gestion des dépôts légaux pour les éditions du CDA et veille sur les ventes d'ouvrages

BAR

- Gestion quotidienne du bar du CDA
- Gestion des stocks

DIVERS

- Surveillance et contrôle des accès
- Assurer l'ouverture du lieu pour les publics et/ou la fermeture
- Application des consignes de sécurité liées à la sécurité des personnes, des biens et des locaux

Profil :

Niveau de formation : Bac + 2 minimum secteurs culturel, tourisme ou communication

Fort intérêt pour les milieux culturel & artistique

Maîtrise du logiciel de billetterie SIRIUS

Très polyvalent et organisé, vous aimez travailler en équipe et vous savez vous rendre disponible.

Aisance relationnelle et téléphonique.

Bénéficier d'une expérience dans l'accueil.

Contrat & Rémunération :

Uniquement rémunération statutaire CAT C, IFSE, tickets restaurants & CNAS

CDD d'un an avec possibilité de reconduction pour une année supplémentaire

37heures par semaine - Horaires décalées (week-ends, soirées)

Merci de bien vouloir adresser votre candidature et curriculum vitae par e-mail à rh@enghien95.fr à l'attention de :

M. le Maire – Direction des ressources humaines – avec la mention (poste à pourvoir au *centre des arts*)
– Hôtel de Ville 57 rue du Général de Gaulle – 95 880 Enghien-les-Bains

Date limite de dépôt des candidatures : le 25 août 2019