



VILLE D'ARGENTAN
(13 500 habitants)
« Plus beau détour de France »
« Ville et métiers d'Art »
« Ville fleurie 3 fleurs »
« Ville active et sportive (CPJ 2024) »

recrute

Un(e) Chargé(e) de billetterie

Recrutement statutaire ou, à défaut, contractuelle
Filière culturelle – Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine

Contexte :

Située au cœur de l'Orne, à 1 heure de la mer et 2 heures de Paris, la ville d'Argentan offre un vrai point de départ à vos projets tant professionnels que personnels grâce à la qualité de son environnement naturel, historique, patrimonial, culturel et sportif. Elle est au centre d'un bassin de vie constituant une intercommunalité regroupant plus de 34 000 habitants sur 49 communes et bénéficie de la proximité des grandes agglomérations et des réseaux de transports.

L'administration partagée entre la Ville, la Communauté de communes et le CCAS permet de mettre en œuvre son projet de territoire et d'exercer des compétences, gérées au quotidien par environ 600 agents.

Missions :

Au sein de la Direction Culture Tourisme Patrimoine et de son service Quai des Arts, la personne en charge de la billetterie est l'interlocutrice privilégiée des publics du Quai des Arts et est garante de la qualité du parcours, depuis l'information jusqu'à la réservation et à l'accueil le jour du spectacle.

Elle assure la gestion de la billetterie, tout-public et scolaires, et suit l'évolution des ventes en vue de déclencher des opérations de promotion de la programmation. En lien avec la coordinatrice communication de la DCTP, elle participe à l'élaboration des supports et anime les outils numériques. Elle supervise la régie de recettes, en lien avec la direction des finances. Avec sa connaissance précise de la fréquentation, elle participe enfin à la réflexion sur le plan de développement des publics et à la production de statistiques en vue de l'adaptation de l'offre au territoire.

Missions principales :

Billetterie :

- Administrer, paramétrer et ajuster le logiciel de billetterie (SeeTickets).
- Gérer les ventes sur les différents canaux de distribution et appliquer les différents accords revendeurs et partenaires.
- Mettre en œuvre la politique tarifaire et la stratégie de contingentement.
- Administrer la régie de recettes, réaliser toute opération afférente à l'encaissement (tenue de caisse quotidienne, édition des journaux de caisse, édition de bordereaux de recettes) et transmettre les états de caisse à la comptabilité.

Accueil du public :

- Assurer la tenue du guichet et de la ligne téléphonique.
- Conseiller et accompagner les spectateurs tout au long de leur parcours d'achat.
- Utiliser les indicateurs d'évaluation de connaissance des publics et participer à la production d'analyses régulières (états statistiques, analyse des parcours de spectateurs...).
- Participer à la stratégie de développement des publics (relances, offres de fidélisation, etc.)
- Tenir les fichiers clients et suivre la gestion des invitations.

Missions secondaires :

- Animer les outils de communication numérique : réseaux sociaux, site internet, newsletter...
- Venir en soutien sur la réalisation ponctuelle de supports print et web, à partir de maquettes existantes, dans le respect de la charte graphique.
- Participer à la collecte d'informations de programmation pour la plaquette annuelle.
- Superviser les vacataires et la tenue du bar, les recettes et la gestion de caisse

Profil recherché :

- **Connaissances**
 - Très bonne connaissance du secteur du spectacle vivant
 - Connaissance des institutions publiques culturelles et leur organisation administrative
 - Techniques de communication écrite et orale
 - Notions de comptabilité et régie financière
- **Compétences opérationnelles**
 - Expertise du logiciel de billetterie, idéalement SeeTickets
 - Maîtrise des logiciels de PAO et des suites bureautiques (tableur)
 - Gestion des bases de données et maîtrise du traitement statistique
 - Capacités rédactionnelles avérées
- **Savoir Être**
 - Goût prononcé pour le contact et l'accueil du public
 - Forte rigueur et très bonnes capacités d'organisation et de priorisation
 - Adaptabilité aux situations et aux publics variés
 - Autonomie et esprit d'initiative
 - Savoir rendre compte
 - Disponibilité

Conditions :

Recrutement par voie statutaire ou à défaut, contractuel, cadre d'emplois des adjoints du patrimoine
Poste à temps complet basé au Quai des Arts à Argentan,
Travail régulier en soirée et en week-end en fonction de la programmation.

Action sociale :

Participation de l'employeur à la mutuelle labellisée et la prévoyance, affiliation au CNAS et à l'association du personnel.

Informations :

Dominique DANTE – Responsable du Quai des Arts
06.13.02.66.17 / dominique.dante@quaidesarts.fr

Date prévisionnelle des entretiens : 27/08/2025

Candidature (CV et lettre de motivation) à faire parvenir avant le 18/08/2025 à :

Poste à pourvoir à pourvoir dès que possible.

Candidature adressée à monsieur le Maire de la ville d'Argentan
Direction des ressources humaines

Lien pour candidater :

https://terresdargentan.mycv.tech/modules/offre/postuler_offre.php?&idOffre=10b6bea2812ebe&id_media=Terresdargentan&cand=new