

Le Grand R – Scène nationale de La Roche-sur-Yon
recrute
un agent d'accueil administratif

Le Grand R est un établissement culturel d'envergure nationale dédié au spectacle vivant et à la littérature implanté à La Roche-sur-Yon. Le projet se déploie à travers une programmation d'environ 60 spectacles par saison pour près de 140 représentations (théâtre, danse, cirque, musique, jeune public...), un pôle littérature unique dans le réseau des scènes nationales, de nombreuses résidences de création et un important volet d'actions culturelles et artistiques qui se déploie à l'échelle du département. Il est également le partenaire de nombreuses manifestations associatives locales.

Descriptif du poste :

Sous l'autorité hiérarchique de l'administrateur et l'autorité fonctionnelle de la directrice technique, l'agent d'accueil administratif exécutera les missions suivantes au Manège :

• **Accueil administratif**

- Assurer l'accueil physique à l'entrée administrative (rue Haxo) et téléphonique au standard ;
- Participer à la préparation logistique et à l'accueil des résidences d'artistes.
- Renseigner les équipes artistiques et techniques, les usagers associatifs ;
- Gérer les clés des bâtiments et véhicules du Grand R ;

• **Renfort billetterie**

- Editer des billets de spectacle en renfort de l'équipe billetterie ;
- Préparer les feuilles de représentation en lien avec le pôle public ;
- Imprimer les programmes de salle et leur QR code ;
- Assurer une veille du fichier spectateurs et des formulaires de vente sur le logiciel de billetterie ;
- Soutenir l'équipe billetterie pour le déploiement de l'offre Pass Culture Etat individuels.

• **Sécurité incendie**

- Veiller au bon fonctionnement du PC sécurité ;
- Veiller à la sécurité incendie lors des représentations au Manège, en lien avec l'entreprise de sécurité et le cadre de représentation ;
- Effectuer la ronde de fermeture du bâtiment en fin de journée.

Compétences

- Sens du service public et intérêt pour les activités culturelles
- Discrétion et intégrité
- Réelles capacités d'organisation, rigueur, goût pour le travail en équipe
- Capacité d'adaptation et de réactivité
- Expérience équivalente souhaitée
- Disponibilité soir et week-end ; planning variable et temps de travail annualisé

Qualifications souhaitées (ou formation par l'employeur)

- SST
- SSIAP 1

Groupe 8 de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles, selon expérience

Poste à pourvoir le 4 mars 2024

Date limite de dépôt des candidatures le **jeudi 15 février 2024 inclus** à :

Florence FAIVRE, directrice, Le Grand R – Scène nationale – Esplanade Jeannie Mazurelle – BP 681 85017 LA ROCHE-SUR-YON cedex ou krideau@legrandr.com.

Entretien le jeudi 22 février 2024 à La Roche-sur-Yon