

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

JCLV/BB/FB/NR 22-1956

LA VILLE DE GUYANCOURT (29 932 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, est une ville universitaire qui accueille sur son territoire de nombreuses TPE et PME, ainsi que de grandes entreprises telles que le technocentre RENAULT ou le siège de BOUYGUES.

Ville en plein développement, Guyancourt cherche de façon régulière et continue à offrir à ses habitants et ses visiteurs la meilleure qualité de service possible tant par son environnement que par les nombreux services offerts à la population.

Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », est actuellement en réflexion et se développera autour de la station de la nouvelle ligne 18 du métro (Grand Paris Express).

RECRUTE

POUR SA DIRECTION DE LA CULTURE ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL

UN CHARGE D'ACCUEIL ET DE BILLETTERIE DU SPECTACLE VIVANT (H/F)

Cadre d'emplois des Adjointes administratifs territoriaux

La Ville de Guyancourt mène une politique culturelle ambitieuse dans de multiples domaines (spectacle vivant, musique, patrimoine, arts visuels) en favorisant l'accueil d'artistes en résidence et l'accès de tous à la culture par des programmes d'action croisant les politiques éducatives, citoyennes et sociales.

Au sein de la Direction de la culture et de l'événementiel, la Direction du spectacle vivant regroupe les activités artistiques et culturelles de deux équipements : La Ferme de Bel Ebat – théâtre de Guyancourt & La Batterie – Pôle musiques de Guyancourt.

Théâtre de proximité de 300 places, dédié à la création et à la diffusion, la Ferme de Bel Ébat propose une programmation d'une quarantaine de spectacles par an, principalement tournés vers les écritures d'aujourd'hui dans le domaine du théâtre mais aussi de la danse, de la marionnette, du conte, de la poésie et du cirque, avec un axe affirmé en direction du jeune public. Chaque année, le théâtre organise un millier d'heures d'actions artistiques et culturelles à destination des élèves et des habitants et reçoit, au mois de juin, les spectacles des amateurs.

Acteur incontournable du paysage musical d'Île-de-France, la Batterie dispose d'une salle de concert de 400 à 600 places debout dédiée aux musiques actuelles amplifiées, d'un auditorium de 200 fauteuils. Elle programme des artistes confirmés de tous horizons ainsi que des talents émergents. Trois studios de répétition, dont un équipé pour l'enregistrement, accueillent les musiciens amateurs ou confirmés. Le pôle musiques est complété par une Ecole Municipale de Musique accueillant 500 élèves.

Sous la responsabilité de la Directrice administrative du spectacle vivant, vous aurez en charge les missions suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des publics de La Batterie-Pôle Musiques (ouverture du guichet de la billetterie les mercredis, jeudis et vendredis de 16h à 18h et les jours de concerts), occasionnellement de La Ferme Bel Ebat - théâtre de Guyancourt, ou dans d'autres lieux de programmation dans la ville,
- Accueil des artistes : organisation du planning des vacataires, organisation logistique des repas, de l'hébergement, des transports et gestion des invitations,
- Gestion de la billetterie et suivi des ventes en ligne : gestion de caisse, facturation, encaissements (mandataire préposé à la régie de recettes spectacles),
- Gestion des tableaux de bord de suivi de l'activité (fréquentation, recettes),
- Réponse aux courriels des usagers selon protocole défini,
- Recrutement des vacataires et gestion des états d'heures,
- Assistance à la définition et à la mise en place de l'action culturelle sous la supervision du/de la responsable des relations avec les publics et de l'action culturelle,
- Participation ponctuelle aux temps forts de l'Ecole Municipale de Musique (inscriptions, réinscriptions..).

Profil

- Expérience préalable similaire appréciée
- Connaissances des techniques de l'accueil et de la billetterie souhaitées
- Maîtrise des outils bureautiques et d'un logiciel de billetterie (*Rodrigue* souhaité)
- Intérêt marqué pour la musique
- Sens de l'organisation, bon relationnel et goût pour le travail en équipe
- Disponibilité en soirée et weekend
- Permis de conduire

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou par voie contractuelle.

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (prime mensuelle, prime semestrielle et prime annuelle)
- Avantages C.N.A.S. + Amicale du Personnel
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- Forfait mobilités durables

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV de préférence par mail à secretariat.drh@ville-guyancourt.fr,
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Pour Le Maire empêché,
L'Adjointe au Maire déléguée,

Bénédicte ALLIER-COÏNE