



## Attaché·e de production et de billetterie

CDI

Date de mise en ligne : **09/06/2022**

Date limite de l'offre : **29/06/2022**

Intitulé du poste : **Attaché·e de production et de billetterie**

Région : **Auvergne-Rhône-Alpes**

Département : **38 - Isère**

Type de métier : **Programmation**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **1686**

Niveau de rémunération : **Groupe 6 CCNEAC**

### La Belle Électrique

Adresse mail de la structure : [contact@la-belle-electrique.com](mailto:contact@la-belle-electrique.com)

Adresse : **12 Esplanade Andry Farcy**

Code postal : **38000**

Ville : **Grenoble**

Site web : <https://www.la-belle-electrique.com/fr/>

### Description du poste :

#### Présentation de La Belle Électrique

La Belle Électrique est une salle de concerts qui valorise l'ensemble des musiques amplifiées dans une logique de croisement des esthétiques, des techniques et des technologies. L'ambition du lieu est d'ouvrir une fenêtre sur les musiques « actuelles » du XXIème siècle et leur avenir, ainsi que sur leur fusion avec d'autres formes artistiques relevant des cultures numériques.

Le projet de la SCIC Musiques Actuelles Grenoble, gestionnaire du lieu, vise à encourager la découverte et la curiosité du plus grand nombre. Il s'adresse à toutes les générations, aux musicien.ne.s amateur.ice.s et professionnel.le.s, aux publics éloignés comme avertis, à la recherche de nouvelles expériences sensibles.

Description générale de la fonction

Assurer l'hospitalité des productions accueillies

Mise en place et suivi de la billetterie

#### Déclinaisons opérationnelles

##### Production

Préparation et coordination des manifestations (concerts, soirées, locations, résidences, actions culturelles, manifestations hors les murs, etc.)

Organisation/réservation des transports intra et extra urbain : commandes de billets, réservation de véhicules, planification des chauffeurs etc.

Organisation des hébergements : Réservations, entretien des relations commerciales avec les partenaires

Organisation de la restauration/catering : Organisation générale de l'espace catering et des loges (stock et approvisionnement), mise en place des loges et demandes spécifiques, commande des repas, respect des spécificités alimentaires etc.

Gestion de la blanchisserie (serviettes, produits de salle d'eau etc.)

Suivi des dépenses et des factures

##### Billetterie

Mise en vente et suivi de la billetterie

Assurer l'information et de la relation avec les producteurs

Assurer le lien avec les comités d'entreprises, de l'opérabilité des accords, du suivi des conventions, ainsi que de la

recherche de nouveaux partenaires en billetterie

Assurer la bonne tenue et le bon fonctionnement de l'espace accueil/billetterie/vestiaire, notamment de sa propreté et de la bonne mise en place des supports de communication internes et externes

Participe, avec le service communication, aux études de publics

### **Compétences techniques**

Les techniques qui sont au cœur du métier sont :

Aisance avec les outils informatiques (Heeds, Excel etc.)

Techniques de gestion de stock

Techniques de communication

Maîtrise de l'anglais

Permis B obligatoire.

### **Savoir, Savoir-faire**

Suivi de production de spectacles

Sens de la négociation

Comprendre et transmettre la vision globale du projet

Utilisation et maintien des matériels

Capacité à organiser et à animer une équipe

### **Savoir-être**

Rigueur, organisation, implication, ponctualité, disponibilité, sens de l'accueil et abnégation, autonomie et dynamisme

Savoir créer une ambiance conviviale en fonction de l'image et de la culture de La Belle Électricité

Capacité d'analyse et de proposition

Aptitude au travail en équipe

Savoir intervenir avec diplomatie puis alerter en cas d'évènement indésirable

Bonne présentation

### **Conditions du poste**

Poste placé sous la responsabilité du programmeur, du directeur technique et du directeur.

Lieu de travail : La Belle Électricité - 12 esplanade Andry farcy - 38000 Grenoble

CDI temps complet

Rémunération : 1686€ brut (1334€ net) + avantages sociaux en vigueur.

Prise de poste : 1er septembre 2022

Convention collective CCNEAC, groupe 6

Temps de travail : Annualisation du temps de travail. Disponibilité régulière en soirée, de nuit et les weekends

Contact pour répondre à l'offre :

Réponse à l'offre avant le 28 juin 2022.

CV détaillé et lettre de motivation à envoyer exclusivement par mail (fichier pdf) à :  
programmation-la-belle-electrique.com

Référence à noter comme objet du mail : « Attaché.e de production et de billetterie ».

Entretiens prévus la semaine du 4 juillet.

## **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **Production**

Prénom : **Billetterie**

Adresse mail : [programmation@la-belle-electrique.com](mailto:programmation@la-belle-electrique.com)