



CENTRE DRAMATIQUE
NATIONAL ORLÉANS
CENTRE-VAL DE LOIRE

Le Centre Dramatique National Orléans / Centre-Val de Loire Recrute un

Chargé.e d'administration et de billetterie

(CDD de remplacement de 11 mois)

Le Centre Dramatique National Orléans / Centre-Val de Loire (CDNO) est une institution théâtrale dédiée à la création, à la diffusion de spectacles et à la transmission, qui s'inscrit au sein d'un ensemble particulier, appelé Théâtre d'Orléans.

Créé en 1992, il est depuis le 1^{er} janvier 2017 dirigé par Séverine Chavrier, metteuse en scène et musicienne.

www.cdn-orleans.com

Description du poste

Sous l'autorité de la direction du CDN, le/La chargé.e d'administration et de billetterie aura les missions suivantes :

SECRETARIAT DE DIRECTION

- Accueil téléphonique et physique du CDN,
- Gestion du courrier,
- Mise à jour et suivi du fichier professionnel,
- Suivi de la correspondance,
- Commandes de fournitures de bureau et de consommables,

ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE

- Gestion du planning d'occupation de la maison du CDN et de l'atelier,
- Etablissement des conventions de mise à disposition,
- Intendance de la maison du CDN,
- Réservation de nuitées d'hôtel pour les équipes accueillies aux CDN pendant la saison,

BILLETTERIE ET ACCUEIL DU PUBLIC

- Accueil et conseil du public pour l'achat de places de spectacles,
- Vente, saisie informatique et émission de places de spectacles,
- Billetterie les soirs ou jours de spectacles,
- Gestion des invitations.

Profil souhaité :

- Expérience dans un poste similaire,
- Formation supérieure de niveau Licence ou Master,
- Intérêt pour le spectacle vivant en général et le théâtre contemporain en particulier,
- Sens du travail en équipe, rigueur, capacité d'organisation, discrétion et écoute,
- Aisance relationnelle,
- Disponibilité en soirée,
- Anglais courant,
- Maîtrise des logiciels de bureautique
- Maîtrise du logiciel de billetterie Rodrigue appréciée

Conditions d'emploi :

CDD de remplacement

Durée 11 mois, à compter de novembre 2020

Temps plein

Rémunération selon convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles, grille salariale de l'entreprise et expérience

Classification groupe 5

Lieu :

Poste basé au siège social du CDNO – Boulevard Pierre Ségelle – 45000 Orléans,

Date limite de dépôt des candidatures : 10 septembre 2020

Les candidatures (Lettre de motivation + CV) sont à adresser à l'attention de :

Mathilde Cocq, directrice adjointe, mathilde.cocq@cdn-orleans.com

Nathalie Dumon, secrétaire générale, dumon@cdn-orleans.com

Centre Dramatique National Orléans / Centre-Val de Loire

www.cdn-orleans.com

T : 02 38 62 15 55