



LE THÉÂTRE NOUVELLE GÉNÉRATION CENTRE DRAMATIQUE NATIONAL - LYON
RECRUTE

Un.e chargé.e d'accueil et de billetterie

CDI / 24 heures hebdomadaires

A partir du 1er septembre 2025

Le Théâtre Nouvelle Génération, Centre dramatique national de Lyon sera dirigé par Odile Grosset-Grange, à partir du 1^{er} juillet 2025. Il développe un projet artistique dédié à l'enfance et la jeunesse, de la crèche à l'université. Le Théâtre Nouvelle Génération est un lieu de création et de transmission autour des nouveaux récits et des auteurs vivants, un lieu d'émergence artistique et de rencontres entre les générations, les disciplines, et les imaginaires. Sa programmation, résolument ouverte, interroge le monde et l'humain, et croise théâtre, danse, musique, cirque, magie, marionnettes et formes nouvelles.

Les missions du CDN sont celles d'une maison de créations qui accompagne les équipes artistiques en production, coproductions, résidences de créations et de recherche et la diffusion de spectacles (environ 20 spectacles par saison dont 10 créations coproduites par le CDN et 5 productions (spectacles ou installations) en tournée nationale et/ou internationale.

Le Théâtre Nouvelle Génération développe également des projets de décentralisation sur le territoire. Il mène par ailleurs un travail important de médiation auprès de tous les publics, de la toute petite enfance à l'âge adulte, par la tenue de nombreux projets d'éducation artistique et culturelle.

Le CDN dispose de 2 lieux : le TNG - Vaise (doté de 2 salles : 450 places et 90 places) et Les Ateliers-Presqu'île (doté de 2 salles : 190 places et 90 places).

Description du poste

Sous l'autorité de la directrice du service des publics et de la responsable de l'accueil et de la billetterie, et au sein du service des publics composé de 5 personnes, **le/la chargé.e d'accueil et de billetterie** aura pour mission d'organiser et d'assurer la tenue de la billetterie ainsi que l'accueil des publics (individuels, groupes, scolaires et professionnels) sur place (permanences billetterie en journées et pendant les représentations) ou à distance (internet/ téléphone).

Dans le cadre de ses missions, **le/la chargé.e d'accueil et de billetterie** est amené.e à réaliser les tâches suivantes :

Accueil

Accueille, informe et conseille le public au guichet, par téléphone et par mail sur la programmation

Standard téléphonique de la billetterie, prise de réservations

Permanences billetterie lors des soirées de spectacles et des scolaires sous la responsabilité du cadre de service

Supervision de l'équipe d'accueil en lien avec la responsable de la billetterie

Veille à la mise à jour des informations relatives à la billetterie sur les supports de communication internes et externes
Supervision de l'équipe du bar
Préparation de réceptions (goûter d'accueil des compagnies, pots de première)

Billetterie

Prise de réservations sur place (Ateliers Presqu'île et TNG-Vaise) et vente sur tous les lieux de représentation
Traitement des achats de billets et adhésions en ligne
Encaissement et suivi des paiements de toutes les commandes
Facturation des réservations individuelles et groupes
Mise à jour de façon continue du fichier « spectateurs individuels »
Gestion des différentes réserves sur le logiciel SIRIUS

Suivi comptable

Gestion et remise des caisses
Suivi des ventes librairie et bar

Compétences et qualités requises

Maîtrise du logiciel de billetterie SIRIUS et du pack office
Excellent relationnel
Goût pour l'accueil, la relation au public et le travail en équipe
Bonne connaissance du spectacle vivant, intérêt pour le projet du Théâtre Nouvelle Génération
Sens de l'organisation et de l'anticipation
Appétence pour les tâches administratives
Autonomie, rigueur, réactivité, adaptabilité
Grande disponibilité (en journée, en soirée et week-ends)

Conditions d'emploi

CDI - 24 h hebdomadaires

A partir du 1^{er} septembre 2025.

Rémunération selon la convention collective des entreprises artistiques et culturelles – Groupe 6

Lieux de travail : TNG-Vaise (Lyon 9^{ème}), Ateliers Presqu'île (Lyon 2^{ème}) et sur tous les lieux de représentations.

Candidatures : Merci d'envoyer (par courriel uniquement) un CV et une lettre de motivation à :

Delphine Drevon, Directrice du service des publics : delphine.drevon@tng-lyon.fr

Nora Mouzaoui, Responsable de l'accueil et de la billetterie : nora.mouzaoui@tng-lyon.fr

Les candidatures peuvent être adressées jusqu'au 23 juin 2025.

Les entretiens se dérouleront la semaine du 30 juin 2025.