



## RECRUTE

**Un.e attaché.e d'accueil et de billetterie  
CDI / 24 heures hebdomadaires  
à partir du 1<sup>er</sup> avril 2026**

Le Théâtre Nouvelle Génération, Centre dramatique national de Lyon est une Scop (Société coopérative de production) dirigée par la metteuse en scène, Odile Grosset-Grange, depuis le 1er juillet 2025, qui 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 auteurs, autrices et équipes artistiques en production, coproductions, résidences de créations et de recherche et en diffusion (environ 20 spectacles par saison dont une grande partie en créations coproduites par le CDN et plusieurs productions "maison" en tournée). 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/l'attaché.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/l'attaché.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

### **Suivi comptable**

Gestion et remise des caisses

Suivi des ventes librairie et bar

### **Compétences et qualités requises**

Maîtrise des logiciels de billetterie SIRIUS et MAPADO 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<sup>er</sup> avril 2026.

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

Prise en charge à 100% de la mutuelle d'entreprise

Remboursement à 50% de l'abonnement transports en commun ou prime de mobilité durable

Tickets restaurant (valeur faciale 9€)

Lieux de travail : TNG-Vaise (Lyon 9<sup>ème</sup>), Ateliers Presqu'île (Lyon 2<sup>ème</sup>) 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](mailto:delphine.drevon@tng-lyon.fr)

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

Les candidatures peuvent être adressées jusqu'au 1<sup>er</sup> mars 2026.

Les entretiens se dérouleront début mars.