

# Théâtre de la Cité

## RECRUTE

### UN·E CHARGÉ·E DE BILLETTERIE (h/f)

CDD de 12 mois à temps plein, transformable en CDI – Prise de poste le 15 décembre 2025

#### Missions

Sous l'autorité des co-directrices du service des publics (accueil et billetterie - relations avec les publics - actions artistiques et culturelles), vous aurez les missions suivantes :

- accueillir, conseiller les spectateur·rices et vendre des places à l'unité et en abonnement, en journée et en soirée au guichet, par téléphone ainsi que les achats en ligne (environ 40% du temps de travail) ;
- assurer, dans la conformité de la législation de la billetterie de spectacle, le paramétrage du logiciel en fonction de la programmation, les mises à jour, les évolutions et adaptations, le lien avec les partenaires de billetterie et avec le prestataire Sirius ;
- assurer le contrôle des encaissements et la gestion des annulations et des remboursements : caisses des opérateurs, des transactions carte bleue et Web, lien avec le service comptable ;
- établir des documents comptables et administratifs liés à la billetterie : bordereaux de recettes des spectacles, clôture billetterie spectacles et saison, déclaration SIBIL ;
- produire et analyser des états statistiques et des bilans quantitatifs et qualitatifs sur la fréquentation et les activités du théâtre, sur les profils et les pratiques des usagers, et suivre l'évolution des ventes ;
- participer à l'élaboration des stratégies de contractualisation avec les spectateur·rices (gestion fichier, offres, dématérialisation) ;
- gérer les équipements (terminal CB, imprimantes à billets, douchettes...) en lien avec le responsable du bâtiment en termes de mise à jour, d'entretien et d'investissement ;
- participer à l'optimisation de l'utilisation du logiciel de billetterie (recherche de solutions pratiques et techniques adaptées)
- participer à l'organisation et à l'animation du travail en équipe

#### Profil du·de la salarié·e

- Expérience avérée dans un poste similaire dans le secteur culturel
- Capacité d'adaptation, de travail en équipe et d'initiative
- Autonomie et grande rigueur
- Sens de l'accueil, aisance relationnelle
- Maîtrise du logiciel de billetterie (Sirius ou équivalent), des outils informatiques (Excel notamment) et agilité en calculs
- Connaissance et/ou intérêt pour le spectacle vivant

#### Conditions de travail

- CDD de 1 an à temps plein transformable en CDI
- Groupe 5 - Rémunération selon Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles, majorée selon accord d'entreprise
- Travail le week-end
- Travail en soirée
- Prise de poste souhaitée à compter du 15 décembre 2025
- Lieu de travail : Théâtre de la Cité à Toulouse

Candidature à envoyer d'ici le 21 octobre 2025 (entretiens prévus pour les candidatures retenues du 22 octobre au 29 octobre) à Bénédicte Guérin, co-directrice du service des publics, [b.guerin@theatre-cite.com](mailto:b.guerin@theatre-cite.com)