

TNS Théâtre National de Strasbourg

Le Théâtre National de Strasbourg Ecole Supérieure d'Art Dramatique

Recrute

Un·e agent·e d'accueil CDI à temps partiel

Lieu unique dans le paysage théâtral français, le Théâtre National de Strasbourg est le seul théâtre national implanté en région. En son sein, il abrite une Ecole supérieure d'Art dramatique, des ateliers de construction de décors et de costumes, des salles de spectacles et de répétitions.

Depuis septembre 2014, Stanislas Nordey mène un projet artistique donnant une très large place à la création et au théâtre contemporain; il est fortement axé sur l'élargissement des publics et sur l'interaction avec le territoire de Strasbourg et de l'Alsace.

Une politique de prospection de nouveaux publics est menée conjointement à un développement de projets d'ampleur et actions de médiation culturelle. Elle s'accompagne d'une volonté de rendre accessible au plus grand nombre le théâtre en développant une politique d'accueil des publics ouverte et innovante.

Missions :

Sous la responsabilité de la directrice des relations avec le public et du responsable de l'accueil et de la billetterie, l'agent·e d'accueil sera en charge des missions suivantes :

- Accueil téléphonique et physique
- Gestion de la messagerie électronique de l'accueil
- Orientation et mise en relation des visiteur·euse·s avec les services demandés
- Prise de messages en l'absence des destinataires
- Mise à jour du fichier "spectateur·rice·s" (retours postaux et électroniques)
- Mise à jour de la documentation proposée au public dans le hall d'accueil
- Enregistrement et/ou tenue de listes de réservation aux événements gratuits programmés dans la saison (lectures, rencontres, projections...)
- Information auprès des interlocuteur·trice·s sur les activités du TNS

Autres missions :

- Réception des livraisons
- Soutien au déroulement de la campagne d'abonnements
- Petites tâches administratives

Compétences requises :

- Expérience significative d'accueil
- Rigueur et sens de l'organisation
- Aisance relationnelle
- Goût du travail en équipe
- Bonne présentation
- Ponctualité
- Discrétion
- Grande disponibilité (soirées, week-end, selon activité)
- Aisance avec les logiciels Word et Excel
- Intérêt pour le spectacle vivant

Compétences souhaitées :

- Notions ou maîtrise de l'anglais ou l'allemand
- Aisance avec les outils informatiques

Contrat à durée indéterminée à temps partiel (18h/semaine en moyenne).
Rémunération selon grille de l'établissement et expérience.

Lettre de motivation et C.V. à adresser avant le 26 septembre 2021 à Madame la Directrice des Relations avec les publics, candidature accueil - 1 avenue de la Marseillaise - BP 40184 - 67005 Strasbourg cedex ou par courriel : rh2@tns.fr

Date de prise de fonction souhaitée le 25 octobre

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le TNS s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidat·e·s ou des salarié·e·s qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens.