

L'Opéra Orchestre Normandie Rouen recherche :

Un(e) attaché(e) de billetterie / relations publiques

Au sein du secrétariat général et sous l'autorité directe de la responsable billetterie et développement commercial, l'attaché.e de billetterie / relations publiques contribue au développement des ventes et à la fidélisation des publics. Il / elle participe à la prospection de nouveaux publics et relais, à la promotion des spectacles auprès de ces derniers, ainsi qu'à la tenue de la billetterie : accueil, conseils, réservations et ventes ; encaissements, tenue de caisse et comptabilité ; statistiques et reporting.

Description de l'entreprise :

Première structure culturelle de sa région, l'Opéra Orchestre Normandie Rouen est un Établissement Public de Coopération Culturelle. Il assure actuellement plus de 130 levers de rideau par an à Rouen au Théâtre des Arts (1 300 places) et à la Chapelle Corneille – Auditorium de Normandie (600 places), ainsi que plus d'une centaine de concerts et représentations sur tout le territoire normand et en tournée.

L'Opéra Orchestre Normandie Rouen réunit un orchestre permanent de 58 musiciens. Il dispose en outre d'ateliers de construction de décors et de costumes. Le chœur accentus y est en résidence depuis plus de 25 ans. L'Opéra Orchestre Normandie Rouen développe pour valeurs l'ouverture, la considération et l'enthousiasme.

Principales missions et responsabilités :

Billetterie

- Accueille, renseigne et conseille le public au guichet, par téléphone et par mail, en assurant la promotion des spectacles programmés et des différentes formules tarifaires.
- Assure les ventes de billets en billetterie, dans la journée et les soirs des spectacles, via le logiciel de billetterie (guichet, courrier, téléphone) : places individuelles, abonnements, formules, adhésions, etc.
- Dynamise et promeut les ventes en segmentant et en ciblant des offres et des messages (emailing personnalisés).
- Gère et vérifie ses encaissements quotidiens, assure la responsabilité de sa caisse et le suivi des états mis en place pour la gestion des différents modes de paiement : cartes partenaires (Atout Normandie, Carte Culture Université, Pass Culture...), prélèvements, paiements échelonnés et cartes bancaires (télécollecte et rapprochement vers les logiciel billetterie).
- Participe ponctuellement à la mise en vente des spectacles et formules via le site internet, ainsi qu'aux étapes de paramétrage de la saison.

Relations publiques / développement des publics

- Participe à l'identification des cibles prioritaires en fonction de la programmation.
- Participe au travail d'analyses des ventes et des publics :
 - Mise à jour, qualification et gestion du fichier clients
 - Suivi quotidien des ventes (abonnements, adhésions et ventes à l'unité)
 - Analyse détaillée des ventes et de la fréquentation des publics
- Développement des ventes et fidélisation des spectateurs :
 - Participe à la mise en place des actions auprès des spectateurs acquis ainsi que de nouvelles cibles de publics, notamment les opérations de emailings et le ciblage des publics.
 - Participe à l'élaboration de la stratégie de fidélisation et diversification des publics individuels et de développement des ventes, en adéquation avec le projet artistique et culturel.
- Est référent.e billetterie pour les publics en situation de handicap, en coordination avec la référente handicap de la structure.

De manière générale, il.elle contribue à la vie du service et renforce le cas échéant ses collègues dans la bonne exécution de l'ensemble des missions du service.

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser au plus tard le 4 septembre 2026 à :

Aurélia Rigaud, Responsable des Ressources Humaines - recrutement@oonr.fr