

ASSISTANT ADMINISTRATIF SPECTACLES & BILLETTERIE H/F

DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES

CONTEXTE

La Mairie de Brignais, commune de 12 500 habitants, recherche un(e) assistant(e) administratif(ve) à temps complet, dédié(e) au soutien de la billetterie, de l'accueil, de la gestion administrative et technique, ainsi qu'à la programmation culturelle scolaire

MISSIONS

- 1 Assistance administrative des spectacles scolaires** : relecture des contrats de cession, élaboration du prévisionnel, suivi budgétaire, feuilles de route des compagnies, coordination de l'accueil des artistes, gestion des inscriptions des écoles, facturation & encaissement, accueil des séances scolaires, bilan de la saison scolaire
- 2 Billetterie spectacle en binôme** : vente de billets & abonnements, encaissement & contrôle de la caisse, suivi des recettes & analyse des ventes, gestion des invitations & réservations, suivi des billetteries partenaires & extérieures
- 3 Assistance au régisseur technique** : recensement des besoins de régie technique & avancement du traitement, organisation du planning du régisseur, suivi des informations techniques, envoi des devis
- 4 Coordonner et planifier les réunions autour des différents publics**

À SAVOIR

- * Rémunération statutaire (catégorie C), primes fixe et variable, prime de fin d'année
- * Titres de restauration, participation mutuelle & prévoyance, participation frais de transports en commun
- * Système de badgeuse

PROFIL RECHERCHÉ

-  Sens du service public et de la communication avec le public
-  Maîtrise des outils informatiques
-  Sens des responsabilités et d'organisation
-  Excellentes capacités de travail en équipe

POSTE À POURVOIR AU 1ER OCTOBRE 2026

CONDITIONS D'EXERCICE

- * Agent **contractuel**
(Contrat à Durée Déterminée d'un an)
- * **Temps complet**
Temps de travail annualisé
- * Présence requise les soirs de spectacle & sur certains événements culturels
(horaires décalés en soirée et week-end)

**POUR PLUS D'INFORMATIONS,
CONTACTEZ NOS RESSOURCES HUMAINES**

☎ 04 78 05 62 44 🌐 brignais.com

📍 Mairie de Brignais - 28 rue Général de Gaulle - 69530 BRIGNAIS

COMMENT CANDIDATER

Envoyez-nous votre CV & lettre
de motivation à
recrutement@mairie-brignais.fr