



Le service des publics de la Biennale de Lyon recrute un·e chargé·e d'accueil des professionnel·le·s

La Biennale de Lyon est une entreprise culturelle, qui conçoit, produit et organise alternativement deux grands événements internationaux : la Biennale d'art contemporain les années paires et la Biennale de la danse les années impaires. A ce titre, elle en assure les fonctions supports, la promotion, le développement et en diffuse les valeurs. La 20^{ème} Biennale de la danse se tiendra du 9 au 30 septembre 2023.

Le Service des publics et des professionnel·le·s définit et pilote la politique globale de relations avec les publics, encadre la gestion des équipes de billetterie et d'accueil, conduit l'ensemble des projets de médiation et d'éducation artistique et culturelle à l'échelle du festival. Afin de développer et d'accompagner la venue des professionnel·le·s du spectacle vivant, le service des publics recrute un·e chargé·e d'accueil des professionnel·le·s.

Missions

Assister la Directrice du service des publics et de l'accueil des professionnel·le·s sur la mise en œuvre de la stratégie de relations avec les professionnel·e·s.

Billetterie professionnelle : mettre en place la billetterie professionnelle en lien avec le prestataire billetterie (Sirius) et la responsable de billetterie, suivi des dossiers de billetterie (réservations, encaissements, facturation), vérification des remises de caisse pros. Gestion des demandes d'accréditation, accueil des professionnel·les pendant le festival.

Participer à la coordination de *focus danse* et des rencontres professionnel·le·s.

Veiller à la bonne organisation des voyages et délégations professionnelles.

Faire le lien avec les partenaires professionnels institutionnels de la Biennale.

Rédiger et concevoir les documents de communication pour les professionnel·le·s et **traduire** les textes en anglais.

Organiser le travail des équipes renforts et les former.

Etablir le bilan de l'activité d'accueil des professionnel·le·s.

Appliquer la politique RSE dans l'exercice quotidien de ses missions.

Assurer toutes tâches relevant de son niveau de compétence et de responsabilité.

Compétences et qualités requises

Justifier d'une première expérience professionnelle dans un service de relations publiques ou sur des missions équivalentes dans le secteur du spectacle vivant.

Avoir de l'appétence pour le milieu culturel, en particulier le spectacle vivant/champ chorégraphique.

Maitriser l'environnement informatique.

Avoir un très bon niveau d'anglais.

Avoir un très bon relationnel, savoir s'adapter aux situations et aux changements, avoir le sens du travail en équipe.

Maitriser Sirius est un plus

Conditions

Sous la responsabilité de la Directrice du service des publics.

Période : de mars à octobre 2023

Contrat en CDD soumis à la modulation du temps de travail, rémunération selon convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles. 13^{ème} mois et prime de Noël proratisés

Temps plein : 35h/semaine disponibilité certains soirs et week-end

Prise en charge à 50% de l'abonnement TCL, TER ou Vélo'V ou Forfait Mobilités Durables, titres restaurants.

Merci d'adresser votre candidature **avant le 5 février 2023** inclus

Les candidat.e.s seront contacté.e.s entre 6 et le 9 février. Les entretiens auront lieu à partir

du 13 février /CV + lettre de motivation par mail à : pros@labiennaledelyon.com