



## OFFRE D'EMPLOI

### Charg.e de l'accueil du public et des compagnies CDI

**Lieu :** Théâtre national Bordeaux Aquitaine (tnba) – Centre dramatique national  
**Direction :** Fanny de Chaillé

**Prise de poste :** à partir du 25 août 2026

**Date limite de candidature :** 7 juin 2026

#### DESCRIPTION DU PROJET

Le théâtre national Bordeaux Aquitaine et son école sont dirigés par Fanny de Chaillé. Accompagnée d'une communauté d'artistes (Margot Alexandre et Nans Laborde Jourdaa (Toro Toro), Tamara Al Saadi, Baptiste Amann, Loïc Chabrier et Maëlliss le Bricon (collectif Rivage), Rebecca Chaillon, Lionel Dray et Clémence Jeanguillaume (Diva Bonsoir), Mohamed El Khatib, Gwenaël Morin, Hatice Özer), elle entend faire du tnba, un lieu de transmission et de partage, un théâtre vivant, engagé et joyeux, pleinement ouvert à la jeunesse et au monde qui l'entoure. Le tnba déploie simultanément les activités d'un centre dramatique national :

- Spectacles en création et en tournée dans toute la France ainsi qu'à l'international.
- Spectacles accueillis dans les trois salles du théâtre : salle Vitez (700 places), salle Vauthier (415 places), Studio de création (120 places) et les scènes des théâtres partenaires.
- Projets d'éducation artistique et culturelle.

L'équipe du théâtre est composée de 28 permanents et 45 ETP.

#### MISSIONS

Placé-e sous l'autorité de la directrice déléguée et de la responsable accueil, billetterie et stratégie marketing du tnba, **le/la chargé.e de l'accueil du public et des compagnies** participe à l'amélioration continue des pratiques d'hospitalité et d'accueil du public et des compagnies.

Il/Elle assume les missions suivantes :

#### Accueil du public

- Assure la qualité de l'accueil des publics.
- Coordonne les procédures d'accueil en lien avec les équipes accueil-billetterie, sécurité et technique pour les spectacles et l'ensemble des événements du tnba.
- Prépare l'ouverture et la fermeture des salles et veille à la bonne tenue des espaces d'accueil.
- Organise les flux de circulation des spectateurs avant, pendant et après les représentations.
- Assure le lien avec les prestataires liés à l'accueil du public : bar et librairies.

### **Animation de l'équipe d'accueil**

- Participe au recrutement des personnels d'accueil en lien avec le service RH.
- Forme et accompagne les équipes d'accueil.
- Propose les plannings et l'organisation du travail des ouvreuses selon les dispositifs artistiques et techniques.

### **Accueil des compagnies**

- Assure l'accueil des équipes artistiques et techniques invitées.
- Transmet les informations pratiques et coordonne les besoins des compagnies avec les services du théâtre.
- Organise les temps de convivialité avec les équipes artistiques.
- Gère l'approvisionnement des denrées (loges, catering, etc.).

### **Participation à la billetterie**

- Renforce ponctuellement l'équipe billetterie en période de forte affluence (abonnements, événements particuliers, etc.).

### **PROFIL RECHERCHE**

Vous disposez d'une expérience dans l'accueil des publics, idéalement dans le secteur culturel ou le spectacle vivant.

### **Compétences recherchées**

- Sens de l'accueil et de la convivialité.
- Capacité à animer une équipe.
- Bonnes qualités d'organisation et d'anticipation.
- Réactivité et capacité à gérer les imprévus.
- Aisance dans le travail transversal avec différents interlocuteurs.
- Maîtrise des outils bureautiques.
- Maîtrise de l'anglais et connaissance du secteur culturel appréciés.

### **Qualités personnelles**

- Qualités relationnelles.
- Rigueur et autonomie.
- Diplomatie et sens de la communication.
- Esprit d'équipe.
- Capacité d'adaptation.

### **CONDITIONS**

- CDI à temps plein - annualisation du temps de travail
- Lieu de travail : Bordeaux.
- Travail soirs et week-ends en fonction de l'activité.
- Rémunération selon grille tnba (convention collective des entreprises artistiques et culturelles +10%) - groupe 5 échelon selon expérience (minimum 2 204,24 € brut mensuel).
- Mutuelle, titres restaurants, prime vélo ou transport en commun.

### **Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer avant le 7 juin 2026 à :**

Louise Balusseau – Responsable de l'accueil, de la billetterie et de la stratégie marketing :  
[l.balusseau@tnba.org](mailto:l.balusseau@tnba.org)

Entretiens à Bordeaux, au tnba, la semaine du 15 au 21 juin 2026.

Date de prise de fonction à partir du 25 août 2026, ou avant si disponible.