



## **Le Théâtre Sorano à Toulouse recrute** **un·e chargé·e au développement des publics**

Le Théâtre Sorano est un lieu emblématique du théâtre toulousain (une salle de 430 places située en centre-ville sur les allées Jules Guesde).

Depuis 2016, sous l'impulsion de la Ville de Toulouse, l'association TPA (Théâtre Populaire d'Aujourd'hui) y développe un projet nourri par l'histoire du lieu (ancien Centre Dramatique National) et une nouvelle identité fondée sur la jeunesse et la création.

Sous la direction du metteur en scène Sébastien Bournac, et porté par une équipe passionnée de 11 permanent·es renforcée par des personnels intermittents, le programme artistique est centré sur la diffusion d'œuvres théâtrales et l'accompagnement artistique, principalement en direction de compagnies et d'artistes émergent·es.

Au cœur de la saison qui fait se croiser des grandes œuvres du répertoire revisitées et les écritures contemporaines, le Théâtre Sorano propose notamment le festival SUPERNOVA, un temps fort dédié au théâtre émergent et à la jeune création.

Ouvert sur le monde, prenant pleinement sa place dans le territoire de l'Occitanie et dans les réseaux nationaux, multipliant les partenariats, le Théâtre Sorano se donne pour ambition de retrouver l'énergie d'un Théâtre Populaire d'Aujourd'hui auprès des publics.

Le Théâtre Sorano a obtenu fin 2021 l'appellation Scène Conventionnée d'Intérêt National mention Art et création [2022-24] en faveur de la jeune création.

### **FICHE DE POSTE**

#### **CHARGE·E DU DÉVELOPPEMENT DES PUBLICS**

##### **Association TPA - THÉÂTRE SORANO**

---

Sous l'autorité du Directeur et de la Responsable du développement des publics, en collaboration avec l'équipe

**Préambule : il est attendu que la ou la Chargé·e du développement des publics exercera ses fonctions dans une bonne compréhension du projet artistique et culturel impulsé par son Directeur. Dans le cadre de ses missions, il ou elle participera à la réflexion, aux développements concrets et à la mise en œuvre de ce projet.**

## **1) Mise en œuvre des objectifs de développement des publics et de l'action culturelle**

### **Établir et évaluer une stratégie et des objectifs**

- Participer à la définition d'une politique de développement, de sensibilisation et de médiation des publics, en lien avec l'environnement du Théâtre
- Définir des objectifs de fréquentation en fonction de la programmation et des activités du Théâtre
- Suivre la fréquentation des publics aux propositions artistiques développées par le Théâtre Sorano

### **Mettre en œuvre le travail avec le public (milieu scolaire et universitaire, associatif, tout public,...)**

- Faire l'inventaire des actions culturelles et construire avec le Directeur et la Responsable les actions culturelles en concertation avec les intervenant·es, les artistes, les enseignant·es, ou les partenaires
- Suivre le planning des différentes actions (ateliers, stages, conférences, rencontres, ateliers de pratiques artistiques...) et coordonner leur mise en place
- Prospecter les partenaires relais (associations, établissements scolaires, et universitaires, comités d'entreprise...) et les participantes possibles aux actions culturelles et différents événements
- Gérer le budget des actions en collaboration avec l'Administratrice
- Connaître et rechercher les financements spécifiques liés aux dispositifs d'actions culturelles, en collaboration avec l'Administratrice

### **Organiser et promouvoir les actions culturelles**

- Organiser les besoins des actions culturelles en coordination avec les services
- Animer éventuellement les rencontres
- Promouvoir les spectacles et activités du Théâtre sous toutes les formes possibles (documents, rencontres, répétitions, salons et forums...)
- Informer régulièrement les autres services du contenu des projets et de leur déroulement et rédiger des compte-rendu

## **2) Gestion de l'accueil des publics**

### **Organiser la billetterie**

- Assister selon les besoins le suivi des réservations en direct par téléphone ou par courriel
- Élaborer des devis de réservations groupées, les négocier, les suivre...
- Organiser l'accueil au quotidien, lors des spectacles et autres événements
- Participer à la définition d'une politique d'accueil des publics
- Accueillir les publics lors des activités (représentations, stages, ateliers, ... )
- Participer à la vie et à l'animation du Théâtre

### **Collaborer avec la communication pour la réalisation et la diffusion des documents**

- Participer à la rédaction des documents de communication
- Assurer, en collaboration avec la Secrétaire générale, une diffusion cohérente des documents
- Envoyer des informations par mail, courrier, ou tout autre moyen, au fichier public
- Informer les publics à l'entrée des spectacles, des stages et des divers événements à l'aide des outils de communication (panneaux, tracts, plaquettes, programmes, vidéo, ...)

### **Profil et compétences**

- Intérêt pour le milieu culturel et notamment du domaine du spectacle vivant.
- Expérience dans un poste similaire serait un plus.
- Bonnes qualités relationnelles, rigueur, dynamisme.
- Capacités de collaboration en équipe.
- Disponibilité soirs et week-ends.

### **Conditions**

- Contrat à durée déterminée (remplacement d'un congé maternité).
- Prise de poste le 1<sup>er</sup> novembre 2023, fin estimée début avril 2024.
- Rémunération selon CCNEAC (convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles) et grille salariale de l'entreprise - Groupe 5 et expérience.
- Avantages salariaux de l'entreprise (prise en charge partielle des tickets restaurants, de la mutuelle, des transports).

### **Candidature**

Merci d'adresser une lettre de candidature et C.V, uniquement par mail, avant le 30 septembre 2023, **à l'attention du directeur de TPA - Théâtre Sorano, Sébastien Bournac : [recrutement@theatre-sorano.fr](mailto:recrutement@theatre-sorano.fr)**

(Les candidatures seront examinées au fur et à mesure de leur arrivée.)