

Le Sablier, centre national de la marionnette, recrute :

## UN.E ATTACHÉ.E DE COMMUNICATION ET DE BILLETTERIE

Avec son projet artistique « Entre corps, image et objet », Le Sablier, centre national de la marionnette (CNMa), propose tout au long de la saison au théâtre Jean Vilar d'Ifs (Communauté urbaine Caen la mer) une programmation de spectacles visuels et pluridisciplinaires. Il organise aussi chaque année en juillet à Dives-sur-Mer « RéciDives, festival de théâtre de marionnettes et formes animées » qui présente des spectacles en salle, en rue, des expositions, et propose des ateliers, des rencontres avec les artistes et des soirées en musique.

Lieu de création, le Sablier accompagne une dizaine de projets marionnettiques par an, par des coproductions et des accueils en résidence, lesquels permettent au public de rencontrer les artistes lors des « visites de chantier », notamment au sein de son nouveau site : Le Beffroi à Dives-sur-Mer. Centre ressources autour des arts de la marionnette, le Sablier développe aussi de nombreux projets mettant en lien la population, les artistes et leurs processus de création.

De format associatif et composé d'une équipe de 13 salarié.e.s permanent.e.s, Le Sablier est soutenu par la DRAC de Normandie, la Région Normandie, le Département du Calvados, la Communauté urbaine Caen la Mer et la Ville de Dives-sur-Mer.

### Quelques chiffres :

1 projet, 1 équipe, 2 lieux : Le théâtre Jean Vilar à Ifs & Le Beffroi à Dives-sur-Mer

1 saison de spectacles pluridisciplinaires à Ifs d'octobre à avril accueillant une vingtaine de spectacles

1 festival de 4 jours en juillet à Dives-sur-Mer accueillant une vingtaine de spectacles en salle et en rue

10 compagnies accueillies en résidence par an

6 projets artistiques de médiation au sein d'établissements scolaires et avec des habitants sur le territoire

Des ateliers de pratique amateur, des rencontres...

### DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice et des responsables de la communication et des relations publiques, l'**attaché.e de communication et de billetterie** participe à la mise en œuvre de la communication externe de la structure en concevant, réalisant et diffusant différents supports de communication. Il-elle assure également la billetterie et l'accueil du public. À ce titre, il-elle accueille, informe et conseille le public et veille à la qualité des informations diffusées aux spectateurs.

Le poste implique un travail transversal entre la communication et les relations publiques. L'**attaché.e de communication et de billetterie** assure une présence indispensable aux horaires d'ouverture de la billetterie et de l'accueil, tout en menant les missions de communication confiées par la structure.

### MISSIONS

#### Communication :

- Décliner les supports de communication print et web selon la charte graphique (affiches, feuilles de salles, flyers, encarts presse...)
- Mettre à jour et suivre les contenus du site internet et des plateformes partenaires
- Créer les contenus et animer les réseaux sociaux
- Concevoir et envoyer les newsletters
- Réaliser des contenus photos/vidéos selon les besoins
- Participer à la diffusion des documents de communication sur le terrain et via les outils numériques (affichage, mise sous pli, emailing...)

#### Billetterie et relations avec les publics :

- Accueillir et informer le public sur la programmation
- Participer à l'analyse du public et aux actions de prospection (relance auprès du public selon les besoins)
- Mettre en œuvre dans le logiciel de billetterie les conditions de réservation adaptées aux différents publics
- Assurer la réservation, la vente, la délivrance des billets et établir les bordereaux de recettes
- Être responsable de sa caisse, établir des factures et communiquer les états de billetterie en lien avec la comptabilité

## Secrétariat et vie de la structure

- Assurer l'accueil téléphonique et physique
- Gérer le courrier entrant et sortant
- Veiller à la bonne tenue du hall d'accueil et à l'actualisation des informations destinées au public
- Participer à l'accueil du public lors des représentations et événements
- Participer à la vie associative
- Contribuer au bilan annuel des activités liées au poste

## PROFIL RECHERCHÉ

- > De formation supérieure : Bac +2 minimum en Communication ou Marketing Digital
- > Attrait pour le spectacle vivant et le secteur culturel
- > Intérêt affirmé pour la relation avec les publics, sens de l'accueil
- > Maîtrise des logiciels de PAO, notamment InDesign
- > Bonne maîtrise des réseaux sociaux et des outils web (WordPress)
- > Excellentes qualités rédactionnelles et orthographe irréprochable
- > Goût du travail en équipe et qualités relationnelles reconnues
- > La connaissance d'un logiciel de billetterie serait un plus (Mapado)
- > Permis B souhaité

## CONDITIONS D'EMPLOI

- > CDI temps plein annualisé
- > Poste de travail basé au siège du Sablier, théâtre Jean Vilar, Square de Niederwerrn à Ifs
- > Déplacements ponctuels à prévoir
- > Travail régulier en soirée et occasionnellement en week-end
- > Rémunération selon la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (groupe 6) et expérience

## CANDIDATURE

- Date limite d'envoi : 3 juillet 2026
- Adresser par email CV, lettre de motivation à : [recrutement@le-sablier.org](mailto:recrutement@le-sablier.org)
- Entretien : en présentiel à Ifs (à partir du 16 juillet 2026)
- Prise de poste : 1<sup>er</sup> septembre 2026