

DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

La Grainerie est une fabrique des arts du cirque et de l'itinérance, Scène conventionnée art et création pour les arts du cirque et cheffe de file de Circ-Ino, Pôle international de production et diffusion, elle est dédiée au renforcement de la filière cirque et à l'accompagnement de ses acteurs et actrices.

Située à Balma en périphérie de Toulouse, La Grainerie est un lieu de ressources au service des créateurs et créatrices de cirque. Elle dispose d'espaces d'entraînement, de créations, de 2 salles de spectacles, de studios de répétition, d'espaces d'hébergements, d'un espace d'implantation de chapiteau, d'un atelier de fabrication et de stockage, de bureaux et salles de réunion et d'un espace de restauration.

Chaque semaine, La Grainerie accueille des publics et des usager·ères très variées : spectateur·rices, artistes à l'entraînement, équipes artistiques en création ou en diffusion, professionnel·les, scolaires, groupes, adhérent·es, bénévoles et structures permanentes accueillies sur le site.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de l'Administratrice et en collaboration étroite avec l'attachée à l'accueil et à la billetterie, l'hôte ou l'hôtesse d'accueil contribue à la qualité de l'accueil des publics, des artistes et des équipes accueillies à La Grainerie.

Le poste est particulièrement mobilisé sur les **temps de programmation en soirée et le week-end**, ainsi que sur l'**accueil des équipes artistiques en résidence**, notamment le lundi.

Au contact des publics et d'usager·ère.s aux profils variés, la personne recherchée apprécie le contact, le lien et la convivialité. Elle sait faire preuve d'aisance relationnelle, d'autonomie et d'organisation, tout en s'adaptant aux différents rythmes et aux imprévus de la vie d'un lieu culturel.

MISSIONS PRINCIPALES

I. ACCUEIL ET INFORMATION DES PUBLICS

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des publics, usager·ères, adhérent·es, artistes, professionnel·les et partenaires ;
- Informer et orienter les publics sur la programmation, les activités et les services de La Grainerie ;
- Veiller à la qualité, à la convivialité et à l'accessibilité de l'accueil ;
- Assurer l'ouverture et la fermeture des espaces selon les besoins de l'activité ;
- Veiller à la bonne circulation des informations nécessaires à l'accueil des différents publics ;
- Participer à la mise à disposition des supports d'information au sein du bâtiment.

II. BILLETTERIE

- Assurer les opérations de billetterie les soirs de représentation et certains week-ends, en relais de l'attachée à l'accueil et à la billetterie ;
- Accueillir les spectateur·rices, effectuer les réservations et ventes, contrôler les titres d'accès et gérer les éventuels imprévus ;
- Participer au suivi des réservations, invitations et listes d'accueil ;
- Assurer les opérations d'encaissement et les tâches liées à la clôture des billetteries ;
- Participer au suivi et à la transmission des informations nécessaires au bilan de billetterie.

Une connaissance d'un logiciel de billetterie comme *Mapado* serait un plus.

III. ACCUEIL DES ÉQUIPES ARTISTIQUES ET DES RÉSIDENCES

- Assurer l'accueil des équipes artistiques arrivant en résidence, notamment le lundi matin ;
- Présenter le fonctionnement et les usages du lieu aux équipes accueillies ;
- Assurer la remise et le suivi des clés, participer aux états des lieux d'entrée et de sortie des espaces de travail et d'hébergement, en lien avec les pôles production et technique ;
- Être un relais de proximité pour les artistes et équipes accueillies pendant leur présence sur le site ;
- Participer ponctuellement à l'organisation pratique des accueils et des temps de rencontre avec les équipes artistiques.

Une première expérience dans l'accueil d'équipes artistiques, la production ou la coordination de projets culturels serait particulièrement appréciée.

IV. SUIVI DES ESPACES ET DES USAGES DU LIEU

- Assurer le suivi courant des mises à disposition des espaces permanents de La Grainerie : bureaux, espaces de stockage et autres espaces mutualisés ;
- Être un point de contact de proximité pour les structures et usager·ères concerné·es ;
- Contribuer au suivi des besoins et à la bonne circulation des informations avec les services concernés.

V. MISSIONS TRANSVERSALES

- Travailler en lien étroit avec les différents pôles et services de La Grainerie, notamment l'administration, la production, la communication, la médiation et la technique ;
- Participer plus largement à la vie de La Grainerie et à la qualité de l'accueil de ses différents publics et partenaires.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

Vous aimez accueillir, créer du lien et contribuer à faire de La Grainerie un lieu vivant, convivial et ouvert à toutes et tous. Vous avez à cœur de proposer un accueil chaleureux, attentif et adapté à chaque personne.

La pratique de l'anglais et/ou de l'espagnol serait appréciée, les équipes accueillies à La Grainerie pouvant être internationales.

Une expérience en production ou une bonne connaissance du fonctionnement d'un lieu de création et de diffusion seraient également appréciées.

La personne recherchée devra notamment faire preuve de :

- Qualités relationnelles et sens de l'accueil ;
- Écoute, disponibilité et capacité d'adaptation ;
- Autonomie et sens de l'initiative ;
- Rigueur et organisation ;
- Capacité à travailler en équipe et en coopération avec différents services ;
- Aisance dans la gestion des imprévus et des situations d'accueil ;
- Intérêt pour le spectacle vivant et, idéalement, pour les arts du cirque.

CONDITIONS

- Contrat à durée indéterminée intermittent à temps partiel ;
- Volume horaire annuel : 600 heures minimum et 740 heures maximum par an ;
- Présence régulière le lundi, notamment pour l'accueil des équipes artistiques en résidence et en renfort billetterie les soirs et week-ends de programmation, travail réparti en fonction de l'activité et de la programmation de La Grainerie et discuté en amont ;
- Prise de poste prévue : le 1^{er} octobre 2026
- Lieu de travail : La Grainerie, 61 rue Saint-Jean, 31130 Balma ;
- Rémunération : [Groupe 9 / échelon selon expérience], tickets restau, primes de congés payés et de précarité mensualisées.

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail à Nathalie COLLADON - administration@la-grainerie.net **avant le 12 septembre 2026** pour une prise de poste le 1^{er} octobre.

La Grainerie s'engage en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité et encourage toutes les candidatures, quels que soient les parcours, les origines, les âges, les genres ou les situations de handicap.