ORCHESTRE
PHILHARMONIQUE
DE STRASBOURG

ORCHESTRE NATIONAL

L'Orchestre philharmonique de Strasbourg recrute

UN(E) RESPONSABLE BILLETTERIE ET RELATIONS AVEC LE PUBLIC

L'Orchestre philharmonique de Strasbourg compte parmi les formations majeures en France. Fort de 110 musiciens perpétuant sa double tradition française et germanique, placé depuis septembre 2021 sous la direction musicale d'Aziz Shokhakimov, il porte un projet ambitieux autour de la musique symphonique avec chaque année une centaine de concerts et plus de 120 000 spectateurs. L'Orchestre aborde un vaste répertoire, du XVIIIe siècle à nos jours, pour lequel il invite des chefs et solistes de rang international mais aussi une nouvelle génération d'artistes qu'il s'attache à promouvoir. Outre son activité propre, il contribue à la saison lyrique et chorégraphique de l'Opéra national du Rhin.

Il place le développement des publics au cœur de son projet, notamment par des concerts en territoire, des nouveaux formats de concerts et une large palette d'actions et de dispositifs à destination de tous les publics. Il mène également une politique audiovisuelle active grâce à de nombreux partenaires médias qui lui assurent une visibilité nationale et internationale.

Enfin, il est engagé dans une démarche RSO qui s'appuie sur 4 piliers : transition écologique, inclusion, égalité de genre et qualité de vie au travail.

Par sa présence et son action dans sa ville siège, par son rayonnement en France et à l'international, l'Orchestre philharmonique se veut un acteur majeur de la politique culturelle de Strasbourg et du territoire.

L'OPS est un établissement public administratif – régie personnalisée de la Ville de Strasbourg, labellisée et soutenue par le ministère de la Culture. Son budget s'élève à 13.4 M € en 2026.

Missions générales et responsabilités

Rattaché.e au / à la secrétaire général.e, il-elle pilote l'activité de la billetterie : il-elle met en œuvre les moyens techniques et humains permettant d'assurer une expérience spectateur de qualité, dans toutes ses composantes.

Responsable des ventes de places et d'abonnements, il-elle est un fin connaisseur des spectateurs de l'Orchestre et collabore activement à la stratégie d'élargissement des publics.

Activités principales

Développer une gestion dynamique des ventes

- Organiser et optimiser l'activité de la billetterie : paramétrages du logiciel, gestion des jauges, campagne d'abonnements, coordination avec le 5ème Lieu, gestion des groupes ;

- Assurer la fonction de régisseur.se titulaire de recettes et d'avances, conformément aux procédures définies par le comptable public ;
- Etre garant.e du bon usage et de la performance du logiciel de billetterie, en lien avec l'éditeur ;
- Optimiser la billetterie en ligne (parcours spectateurs, ergonomie, etc.) ;
- Construire la politique tarifaire ; rédiger la délibération et les arrêtés correspondants ;
- Concevoir les formules d'abonnement ;
- Assurer la gestion des accords passés avec les billetteries des institutions partenaires pour les concerts en partenariat (conventions et suivi) ;
- Contribuer à la conception de la stratégie marketing et fidélisation des publics ;
- Assurer l'accueil billetterie en cas d'absence des agentes de billetterie ou de pic d'activité.

Assurer une bonne gestion du pôle dont il-elle a la charge

- Encadrer, coordonner et évaluer l'équipe de billetterie, actuellement composée de deux agentes ; établir les plannings mensuels prévisionnels et réalisés ;
- Coordonner les prestations externalisées de sécurité et d'accueil des publics ;
- Établir régulièrement les projections de remplissages et les prévisions des recettes de billetterie ;
- Suivre la fréquentation des concerts et alerter, le cas échéant ;
- Élaborer les prévisions de dépenses annuelles du pôle et en suivre l'exécution ;
- Effectuer l'ensemble des déclarations réglementaires concernant la billetterie (SIBIL, SACEM, etc.) ;
- Gérer le versement des sommes compensatoires (Carte Atout Voir, Carte Culture) ;
- Réaliser des bilans analytiques des résultats de la billetterie et produire les statistiques de fréquentation.

Optimiser la relation avec les publics

- Garantir, pour tous les publics, une expérience spectateur de qualité ;
- Coordonner la gestion de la relation client (CRM) ;
- Veiller à l'accessibilité aux concerts des spectateurs en situation de handicap, en lien avec la responsable communication et actions culturelles (concerts Relax, etc.) ;
- Piloter le Club des mécènes particuliers, en lien avec le responsable mécénat et développement des ressources ;
- Gérer les invitations protocolaires.

Dans le cadre de l'ensemble de ces activités, il-elle effectue diverses formalités administratives (ordres de service, demande de devis et suivi des factures, classement et archivage des dossiers, etc.).

PROFIL

- Formation bac +3 minimum ; bac +5 apprécié dans le domaine du management culturel ou du marketing
- Expérience professionnelle de 3 ans minimum dans un poste similaire incluant l'encadrement ou la coordination d'une équipe
- Intérêt marqué pour la musique classique

- Compétences techniques :
  - Maîtrise des outils bureautiques, capacité à prendre en main les logiciels métier (notamment le logiciel de billetterie Rodrigue), maîtrise des outils marketing et CRM
  - Aisance dans le traitement statistique des données
  - Connaissance des règles de comptabilité publique

- Pratique de l'allemand et de l'anglais

- Compétences générales :
  - Capacité organisationnelle, sens des priorités
  - Capacité à élaborer un budget prévisionnel, à piloter son exécution et à en assurer le suivi
  - Aptitude à encadrer, animer et fédérer une équipe
  - Capacité à prévenir et à gérer les situations de conflit
  - Capacité à rendre compte
  - Rigueur et intégrité
  - Qualités relationnelles alliées à une obligation de discrétion, capacité d'adaptation à différents publics
  - Réactivité et diplomatie
  - Autonomie et force de proposition

CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste à temps complet, horaires variables, travail fréquent en soirée, le dimanche et les jours fériés
- Organisation du temps de travail possible au forfait, donnant lieu à 23 jours de RTT par an
- Type de recrutement : fonctionnaire ou, à défaut, contractuel de droit public (CDD d'une durée de 3 ans, reconductible une fois, puis CDI), catégorie A

- Avantages liés au poste :
  - Participation de l'Orchestre aux frais de transport et versement possible d'un forfait mobilité durable
  - Participation de l'Orchestre possible à la couverture mutuelle et à la prévoyance
  - Prestations d'action sociale proposées par le CNAS
  - Tarifs préférentiels pour certains établissements culturels et sportifs

Pour postuler à cette offre, merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de la Directrice générale de l'Orchestre philharmonique de Strasbourg, à l'adresse suivante : ops-rh@strasbourg.eu

Format demandé : NOM_Prénom_CV.pdf ; NOM_Prénom_LM.pdf

Date de clôture : 1er décembre 2026

Date de prise de fonction : à définir avec le candidat retenu, à partir du 22 mars 2027