

OFFRE D'EMPLOI – VACATAIRE ETUDIANT Agent(e) d'accueil et de bar - La Vignette - Saison 2026-2027

Description détaillée des missions :

Placé(e) sous l'autorité de l'administratrice et de la responsable des relations publiques, l'agent(e) d'accueil et de bar aura pour mission de :

- Accueillir et renseigner les spectateurs
- Procéder au contrôle des billets, au placement en salle
- Veiller à l'accessibilité
- Installer et remettre en ordre le bar et la cuisine
- Accueillir les clients et prendre les commandes de boissons et de petite restauration
- Procéder à l'encaissement des consommations
- Débarrasser les tables, le comptoir, et effectuer l'entretien et le nettoyage des équipements du bar, de la salle, de la cuisine
- Effectuer la plonge de la verrerie
- Faire un état de la caisse journalière
- Suivre l'état des stocks, identifier les besoins en approvisionnement
- Assurer la fermeture des espaces

Temps et période de travail : du 14 septembre 2026 au 14 mai 2027

Horaires de travail : tous les soirs de spectacle (environ 40 soirées, de 17h15 à 23h) à répartir selon le calendrier de la saison

Profil et aptitudes requises :

- Étudiant(e)
- Aptitude au travail en équipe
- Bonne présentation, bon contact humain, sourire en toutes circonstances
- Rigueur, ponctualité, sérieux, fiabilité
- Dynamisme, réactivité
- Disponibilité les soirs
- Expérience de la restauration et du service appréciée
- Connaissance du spectacle vivant

Rémunération :

SMIC horaire (contrat payé à l'heure après service fait)

Date limite de réception des candidatures : 29 mai 2026

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation)
par mail à laetitia.hebting@umpv.fr et anne.doteau@umpv.fr

Entretiens prévus le 11 juin 2026

Contact pour plus d'informations sur le poste :

Laetitia Hebting, administratrice du théâtre

laetitia.hebting@umpv.fr / 04 67 14 55 96

OFFRE D'EMPLOI – VACATAIRE ETUDIANT
Agent(e) de billetterie - La Vignette - Saison 2026-2027

Description détaillée des missions :

Placé(e) sous l'autorité de l'administratrice et de la responsable des relations publiques, l'agent(e) de billetterie aura pour mission de :

- Effectuer réservations, encaissement, édition et délivrance des billets sur place, par téléphone et suivi des achats internet pour les spectacles de La Vignette et les activités du Centre Culturel Universitaire
- Assurer le suivi administratif et comptable des réservations et des ventes
- Assurer le suivi financier des ventes
- Assurer la mise à jour, le suivi et le développement du fichier client
- Assurer le suivi de la relation avec le prestataire du logiciel de billetterie (Mapado)
- Accueillir, informer, conseiller le public en face à face, par téléphone et par courriel sur la programmation et l'offre d'ateliers de pratique artistique
- Assurer diverses tâches de secrétariat (standard téléphonique) et d'administration

Période de travail :

du 3 septembre 2026 au 14 mai 2027

Horaires de travail / Ouverture de la billetterie :

du lundi au jeudi de 12h30 à 14h30 (hors vacances universitaires)

tous les après-midis de 16h à 19h30 ou 20h30 les jours de représentation (environ 40 soirées)

Profil et aptitudes requises :

- Étudiant(e)
- Aptitude au travail en équipe
- Bonne présentation, bon contact humain, sourire en toutes circonstances
- Rigueur, ponctualité, sérieux, fiabilité
- Dynamisme, réactivité
- Aisance à l'oral
- Aisance dans l'utilisation des chiffres
- Bonne connaissance de l'outil informatique
- Bonne connaissance du spectacle vivant

Rémunération :

SMIC horaire (contrat payé à l'heure après service fait)

Date limite de réception des candidatures : 5 juin 2026

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation)

par mail à laetitia.hebting@umpv.fr et anne.doteau@umpv.fr

Entretiens prévus le 25 juin 2026

Contact pour plus d'informations sur le poste :

Laetitia Hebting, administratrice du théâtre

laetitia.hebting@umpv.fr / 04 67 14 55 96