



## Offre d'emploi – Chargé.e d'accueil

CDI - temps plein

Amavada est une compagnie pluridisciplinaire caennaise fondée en 1995. Composée d'artistes professionnels et de nombreux amateurs, l'association amavada s'est donné pour objet de favoriser la rencontre et la création artistique, en vue de la production et de la promotion d'activités culturelles, notamment de spectacles ; de mêler création artistique et éducation populaire ; de nourrir le lien social ; d'offrir un espace ouvert à tous invitant chacun à l'exercice de la citoyenneté, tout en restant attentifs aux enjeux sociaux et écologiques. Depuis septembre 2024, l'association développe ses activités dans son nouveau lieu, Logre, aux Ecuries, pôle culturel Logre à Caen.

<https://www.amavada.com>

### > Description du poste

Sous la responsabilité et en collaboration avec le directeur et l'administratrice selon leurs domaines de responsabilité respectifs, le.la chargé.e d'accueil intervient sur l'ensemble du volet accueil des publics de Logre.

### > Missions et activités du poste

Référent accueil :

- Ouverture et gestion du lieu (espaces publics, boutique, salle d'exposition),
- Accueil des publics, adhérents et bénévoles (physique, téléphonique et numérique),
- Promotion des activités de l'association (ateliers, stages et programmation événementielle),
- Gestion des réservations de la programmation (préparation, suivi et encaissement de la billetterie),
- Gestion et suivi des demandes de mises à disposition et locations.

Référent pratique amateur :

- Gestion des adhésions et des inscriptions aux ateliers et suivi des règlements,
- Gestion du fichier adhérents et des fiches Supérette Velue (lien entre l'association et les encadrants),
- Coordination de l'Adulable festival (festival des pratiques amateurs) en lien avec la référente des encadrants : établissement et suivi du planning des représentations.

Encadrement, en lien avec la chargée de communication, de 2 volontaires en service civique :

- Définition et suivi des missions,
- Organisation du temps de travail et transmission de compétences.

Missions complémentaires :

- Rédaction et envoi des compte-rendu des réunions d'équipe,
- Coordination du bénévolat en lien avec un.e volontaire en service civique,
- Aide et conseil à la sélection des produits en vente à la boutique,
- Participation à la réflexion, à la mise en place et à l'évaluation de la politique d'accueil des publics.

### > Profil

Bonne aptitude à l'accueil des publics,

Très bonnes compétences en transmission / information / médiation pour tous les publics,

Appétence pour le spectacle vivant, l'édition et l'art plastique,

Connaissance et pratique des outils informatiques (Suite Office),

Organisation, autonomie, rigueur et disponibilité,

Sens du travail en équipe et de la répartition des tâches,

Capacité à être force de propositions, appétence pour l'innovation,

Disponibilité en soirée et weekend.

### > Lieu de travail

Caen (14)

### > Type de contrat / rémunération envisagée

CDI 35h /semaine, travail les samedis (3 sur 4/mois)

Convention collective des entreprises artistiques et culturelles - groupe 5 échelon selon expérience

Mutuelle d'entreprise Audiens, Comité d'entreprise du secteur (FNAS)

6 semaines de congés payés

Lettre de motivation et cv à envoyer exclusivement par email à : [administration@amavada.com](mailto:administration@amavada.com)

Date limite de candidature : 6 juin 2025

Prise de poste : septembre 2025