
SECRETAIRE GENERAL.E
POSTE EN CDI À TEMPS PLEIN

Le Théâtre du Beauvaisis est une association loi 1901, créée en 2002, labellisée scène nationale en 2019, et située au cœur du centre-ville de Beauvais. Ville préfecture de l'Oise de près de 60 000 habitants, Beauvais se positionne comme la ville-centre de la communauté d'agglomération du Beauvaisis, regroupant 53 communes et comptant plus de 100 000 habitants.

Après 10 ans d'activité hors-les-murs dans une structure provisoire de 450 places, le Théâtre du Beauvaisis est doté depuis janvier 2025 d'un nouveau bâtiment, disposant de deux salles (une salle de 650 places et une salle modulable de 175 places) et d'un espace bar/restauration.

Le Théâtre du Beauvaisis propose un projet artistique pluridisciplinaire (théâtre, danse, cirque, musique, ...) avec une action qui se déploie dans ses murs mais aussi sur le territoire, avec une attention particulière portée aux quartiers politique de la ville, aux communes rurales, et à la jeunesse.

Les saisons artistiques sont fortes d'environ 220 représentations, avec une fréquentation annuelle de 35 000 spectateurs en moyenne, complétées d'environ 60 projets d'actions culturelles, d'une dizaine de soutiens en coproduction, et de résidences de création et sur le territoire.

La scène nationale fonctionne avec un budget annuel d'environ 3,3 millions d'euros, et une équipe de 16 salariés permanents en sus d'une vingtaine d'intermittents et d'une quinzaine d'hôtes d'accueil. Elle est soutenue par l'État, la région Hauts-de-France, le département de l'Oise, la communauté d'agglomération du Beauvaisis, et la ville de Beauvais.

LE POSTE ET LES MISSIONS

Au sein de l'équipe de direction, et placé(e) sous la responsabilité de la Directrice, le (ou la) Secrétaire général(e) participe au rayonnement du projet artistique et culturel de la scène nationale en pilotant la stratégie de communication, le développement des publics et la gestion de la billetterie. Il ou elle encadre et coordonne les services communication (une attachée de communication) ; billetterie et accueil (deux chargé.es de mission) ; et relations avec les publics (une responsable, deux chargées de mission).

Communication et stratégie de visibilité

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication de la scène nationale (print, web, réseaux sociaux, presse) ;
- Concevoir les campagnes de promotion des saisons, spectacles, événements, actions culturelles et territoriales ;

- Développer la stratégie de communication numérique, et ce notamment en avec le Conseil des Jeunes (nouvelle initiative de la scène nationale pour inspirer sa communication numérique) ;
- Suivre les relations presse et médias.

Accueil et billetterie

- Développer l'offre et la qualité d'accueil des publics ;
- Concevoir et mettre en œuvre la politique tarifaire, en lien avec la directrice et l'administrateur ;
- Assurer le suivi de la billetterie et le développement de la billetterie ;
- Suivre les indicateurs de vente, de fréquentation et de fidélisation.

Relations avec les publics et partenariats

- Définir et mettre en œuvre, avec la direction et la responsable des relations avec le public, la politique de stratégie de développement des publics ;
- Développer des projets de territoire avec des artistes et des actions de médiation en direction des habitants (publics individuels ou groupes) ;
- Développer des partenariats dans les quartiers politique de la ville de Beauvais, sur le territoire rural et en direction des publics empêchés ;
- Consolider et développer des partenariats avec des acteurs de la culture, du handicap, de la santé, de la jeunesse, de l'agriculture, etc. ;
- Développer des collaborations avec les entreprises et mécènes.

Stratégie et encadrement

- Encadrer les services communication, accueil et billetterie et relations avec les publics ;
- Favoriser la circulation des informations en interne et avec les équipes artistiques ;
- Analyser l'impact quantitatif et qualitatif des actions menées et ajuster, en fonction, les stratégies développées ;
- Assurer le suivi et la gestion des budgets des services encadrés, en lien avec l'administrateur ;
- Participer à la réflexion sur la mise en œuvre du projet artistique et culturel, en lien direct avec la directrice ;
- Une mission de conseil à la programmation peut éventuellement lui être confiée.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience confirmée (3 à 5 ans minimum) sur des fonctions similaires ;
- Expérience en management d'équipe, capacité à travailler en partenariat et à faire progresser les équipes ;
- Forte expertise en communication (notamment sur des stratégies innovantes de communication numérique) et en billetterie
- Maîtrise des logiciels de billetterie (idéalement Sirius), et idéalement d'un logiciel de planification (RegieSpectacle) ;
- Disponibilité soirs et week-ends ;
- Permis B.

Durée du contrat

Contrat à durée indéterminée

Date de prise de fonction

Début mars 2027

Date limite de candidature

Le 20 septembre 2026

Candidature à envoyer à :

Emma Buttin, Directrice (emma.buttin@theatredubeauvaisis.com)

Rémunération envisagée

Selon CCNEAC et expérience (groupe 2).

Prime de 13^{ème} mois

Tickets restaurant pris en charge à 60%, et prise en charge de 50% de la mutuelle d'entreprise.

Forfait annuel en jours sur la période de référence septembre N-août N+1 : 201 jours

Congés : 6 semaines de congés payés (4 semaines l'été, 1 semaine à Noël, et 1 semaine libre) et environ 3 semaines de récupération réparties sur la saison selon les besoins de l'activité.