PLAZA

FONDATION

La Fondation Plaza pilote le développement et la programmation artistique d'un complexe culturel dont l'inauguration est prévue au printemps 2027. Le Plaza Centre Cinéma réunira la salle de cinéma historique du Plaza, une salle immersive, des espaces d'exposition et une librairie-café. Une brasserie et un cinéma-hôtel, sous l'égide de la société Nuit et Jour SA, complèteront cet ensemble (sous gestion distincte). Conçu en 1952 par l'architecte Marc J. Saugey, le bâtiment classé au patrimoine, accueille aussi dans ses étages des structures professionnelles du cinéma et de la culture faisant de ce lieu un nouveau hub de production et diffusion au centre de Genève. Gardant le cinéma en son cœur, le Plaza Centre Cinéma dialoguera avec diverses disciplines culturelles et offrira une programmation variée à un large public.

La Fondation Plaza recherche un·e :

RESPONSABLE BILLETTERIE & ACCUEIL DES PUBLICS

MISSION

En tant que Responsable Billetterie et Accueil des publics, vous assurez la mise en œuvre de la billetterie et des dispositifs d'accueil du Plaza Centre Cinéma. Interface entre le Plaza Centre Cinéma et ses publics, vous veillez à offrir une expérience fluide, chaleureuse et cohérente à chaque étape du parcours visiteur, depuis l'achat du billet (en ligne ou sur place) jusqu'à la sortie du Plaza. En collaboration avec les équipes de communication, de programmation, d'exploitation et d'hospitalité, vous contribuez activement au bon accueil des publics, au bon fonctionnement opérationnel de billetterie, ainsi qu'à la fidélisation des audiences et à l'atteinte des objectifs de fréquentation du Plaza Centre Cinéma. Rattaché·e à la Direction de la Communication et du Développement et à la Direction administrative et financière, vous participez à la stratégie de développement des publics et au suivi financier des recettes.

TÂCHES PRINCIPALES

- Paramétrer et administrer le système de billetterie pour l'ensemble des activités (cinéma, événements, expériences immersives, conférences, visites) et contribuer à l'amélioration des parcours d'achat en ligne et sur place.
- Participer à la définition de la politique tarifaire
- Mettre en vente séances et événements et gérer les accréditations, invitations et billets partenaires.
- Assurer le suivi quotidien des ventes et des recettes, la gestion de caisse (fonds de caisse, clôtures, rapprochements, contrôle interne) et le reporting financier de la billetterie.
- Effectuer les déclarations de recettes aux distributeurs et à ProCinema, en lien avec la programmation.

- Concevoir et mettre en œuvre les procédures d'accueil du Plaza Centre Cinéma, en exploitation courante comme en mode événementiel.
- Garantir un accueil inclusif et professionnel et veiller à la qualité de l'expérience visiteur dans l'ensemble du bâtiment.
- Contribuer à la réflexion sur l'accessibilité physique, économique et culturelle des activités.
- Assurer une présence quotidienne sur le terrain (ouvertures, fermetures, soirées à forte affluence, événements) et coordonner en temps réel avec la projection et la technique.
- Veiller à la sécurité du public (jauges, évacuation, premiers secours, lien avec les agents de sécurité) et prévoir les procédures de secours en cas de panne de billetterie.
- Recruter, former, encadrer et planifier les équipes d'accueil et de billetterie.
- Développer une culture de l'accueil fondée sur l'excellence du service, l'inclusion et la convivialité.

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation supérieure en gestion culturelle, tourisme, événementiel ou hôtellerie
- Expérience confirmée en gestion de billetterie ; une expérience dans le cinéma, le spectacle vivant ou une institution culturelle est un atout
- Expérience en encadrement d'équipes d'accueil ou de relation clientèle
- Excellente maîtrise des outils informatiques, de billetterie et CRM ; des connaissances en graphisme sont un atout
- Aisance avec les données de fréquentation et le reporting
- Bonne compréhension des enjeux de développement des publics
- Excellentes capacités d'organisation et d'analyse, aptitude à mener plusieurs projets en parallèle
- Excellente maîtrise du français et très bonne maîtrise de l'anglais ; toute autre langue est un atout
- Sens aigu de l'accueil, écoute, patience et aisance avec des publics variés
- Leadership collaboratif et bienveillant
- Rigueur, autonomie, esprit d'initiative et capacité à évoluer dans un environnement en construction et en forte croissance
- Intérêt marqué pour le cinéma, la culture et les nouvelles expériences audiovisuelles

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Plaza Centre Cinéma, Genève
Taux d'activité : 100 %, avec possibilité de débuter à 60 % pendant les trois premiers mois
Horaires : irréguliers à partir de l'ouverture du Plaza Centre Cinéma, prévue au printemps 2027
Entrée en fonction : dès que possible
Délai de candidature : 25 novembre 2026

La Fondation Plaza accueille toutes les formes de diversité et encourage les candidatures de tous horizons.

Les candidatures, incluant une lettre de motivation, un curriculum vitae, une copie des diplômes, des certificats de travail et des références, doivent être envoyées à : rh@fondation-plaza.ch.