



## ATTACHÉE À LA GESTION DE PROJET PRIVATISATION

Le Sucre recherche un.e attaché.e à la gestion de projet privatisation en CDI à temps plein.

### DESCRIPTIF

#### Définition du poste

Prend en charge, sous la hiérarchie du Directeur Général, la commercialisation et la production des événements privés de la SAS Le Sucre.

#### Contexte et environnement

La SAS le Sucre est une société qui exploite un établissement culturel regroupant une salle de spectacle de 780 places, un bar et une terrasse. L'établissement accueille environ 200 concerts et clubs à l'année, tant en production, coproduction qu'en mise à disposition d'espace. Le Sucre accueille également différents projets événementiels et privatisations.

#### Définition du poste

Sous l'autorité du Directeur général, l'attaché.e de la gestion de projet privatisation assure les tâches listées ci-dessous sans que cette liste soit exhaustive et limitative.

#### Mission principale : Commercialisation et Production des privatisations du Sucre

##### En amont de l'évènement :

- Gérer les entrants et commercialiser les espaces en respectant les objectifs de marge. Dans ce cadre, organiser les visites clientèle.
- Établir le cahier des charges et le devis propre à chaque événement et favoriser les ventes de prestations additionnelles.
- Gestion de la relation clients pour les événements signés : mails, contacts téléphoniques et rdvs pour répondre aux questions des clients et gérer l'organisation de l'évènement. Mise à jour des devis.
- Travail via la plateforme de production interne Heeds : implémenter les événements, le suivi des projets, et intégrer les informations relatives aux événements.
- Responsable de la bonne organisation de l'évènement, s'assurer de la bonne mise en œuvre de ce qui a été vendu.
- Transmettre les informations concernant les événements aux parties prenantes et coordonner ces parties prenantes (s'assurer de la bonne transmission et compréhension des informations). Dans ce cadre, suivre les relations avec les différents prestataires (traiteurs, animations, etc...)
- Collaboration avec les différentes équipes techniques, logistiques, prestataires, traiteur etc. concernant les événements et du service privatisation.
- Constituer le dossier administratif client et évènement en lien avec le service administratif (par exemple : demande de contrat staff)

##### Le jour de l'évènement :

- Accueil client, briefing du régisseur•eusse , s'assurer de la bonne mise en place du lieu, veiller à la satisfaction du client.

##### Après l'évènement :

- Gérer la facturation post-événement (client, traiteur, prestataires...) en lien avec le service administratif.
- Faire le suivi satisfaction et le debrief avec le client.

##### Gestion du service :

- Créer les objectifs de marge du Service.
- Mise à jour des tarifs chaque année en fonction des prix des prestataires
- Gérer le calendrier de la privatisation en lien avec l'écosystème (DA, Scénographie etc...)
- Mise en place d'outils facilitant le travail au quotidien et la vente additionnelle.
- Alimenter le fichier prestataire.

## PROFIL ET COMPÉTENCES

### Compétences

- Connaissances en matière de planification, organisation, gestion des délais et des ressources et coordination d'événements
- Suivi des budgets
- Gestion commerciale et relations clients
- Connaissances des aspects techniques de la production d'évènements
- Bonne maîtrise des outils informatiques (suite Office notamment Excel) et CRM
- Connaissance souhaitée du logiciel HEEDS
- La maîtrise de l'anglais serait un plus

### Qualités

- Organisation, rigueur, sens des priorités, persévérance
- Efficacité, dynamisme, adaptabilité et réactivité
- Goût du travail en équipe et bon relationnel
- Sens du service client
- Autonomie, prise d'initiative et force de proposition
- Capacité à travailler en soirée et le week-end

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### À propos du poste

- CDI temps plein
- Lieux de travail : Hôtel 71 - 71 quai Perrache, 69002 LYON / Le Sucre - Toit de la Sucrière - 50 quai Rambaud - 69002 LYON
- Rémunération : 1939€ euros brut mensuel
- Classification : Employé Qualifié groupe 1 de la Convention Collective Nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant

### Les plus

- Travailler au sein d'une équipe humaine, dynamique, bienveillante et à l'écoute, dans un cadre de travail convivial et varié avec HEAT, Hôtel71 et Le Sucre
- À 3 pas de l'arrêt de tramway T1/T2 Hôtel de Région, en plein cœur du quartier Confluence
- Prise en charge de 50% de l'abonnement de transport public domicile-travail
- Forfait mobilités durables si éligible
- Titres-restaurants (8€ / jour dont 50% pris en charge par l'organisme d'accueil)
- Coin cuisine équipé
- Garage à vélos

### Modalités

Si cette offre vous intéresse, merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à l'attention de Cédric DUJARDIN à [admin@le-sucré.eu](mailto:admin@le-sucré.eu) avant le 23 mars 2025.

*Le Sucre est engagé de façon volontariste en faveur de l'égalité et de l'inclusion.  
Nous nous engageons à examiner toutes les candidatures reçues.*