

LA CHAPELLE

SCÈNES CONTEMPORAINES

OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ.E DE BILLETTERIE

Ce poste étant subventionné dans le cadre du programme de Subvention salariale d'emploi Québec, les personnes qui postulent doivent obligatoirement y être éligibles. Prière de vous renseigner auprès de votre Centre Local d'Emploi à cet effet avant de nous transmettre votre candidature.

La Chapelle Scènes Contemporaines, diffuseur axé sur les arts vivants pluridisciplinaires et la jeune création, est à la recherche d'un.e CHARGÉ.E DE BILLETTERIE. La Chapelle accueille des artistes francophones et anglophones de la scène locale et de l'étranger, issus du théâtre, de la danse contemporaine, du cirque, de la performance, des arts médiatiques et de la musique.

DESCRIPTION DES TÂCHES :

Poste de première ligne avec le public et les compagnies artistiques, la personne chargée de billetterie a pour mandat d'assurer le bon déroulement de toutes les actions relatives à ce service. Elle travaille en coordination le service des communications et assiste la responsable de billetterie dans toutes ses tâches notamment pour :

- Programmer les spectacles dans le logiciel de billetterie Boxxo (pour le réseau interne, les partenaires de ventes et la billetterie en ligne), recueillir les renseignements nécessaires à cette fin auprès de la direction et/ou des compagnies artistiques ;
- Assurer le lien avec le fournisseur de logiciel de billetterie, pour la mise en place de nouvelles initiatives et gérer toutes urgences en cas de problèmes informatiques ou de programmation ;
- Assurer un suivi serré sur l'évolution des ventes ; prise d'initiatives lorsque nécessaire pour mieux promouvoir les spectacles sur diverses plateformes externes axées sur l'art de la scène et/ou soutiennent la diversité de l'offre culturelle (La Vitrine, Atuvu, etc.). Dynamisation de tout ce qui entoure ce poste ;
- Créer de nouveaux outils de gestions, lorsque nécessaire, pour assurer le contrôle de situations imprévues ;

La personne chargée de billetterie assure aussi les tâches suivantes :

- Gérer les listes d'invités — VIP — Média — Groupes ; assurer le suivi des billets en consigne et ceux vendus à d'autres guichets ;
- Informer le public sur les spectacles en salle et promouvoir les divers abonnements ;
- Vendre des billets sur place ;
- Assurer la tenue de la caisse ;
- Produire et transmettre les divers rapports de ventes et d'assistance aux départements concernés.

EXPÉRIENCE ET CONNAISSANCES :

- Connaissance du logiciel de billetterie Boxxo ou d'autres logiciels de billetterie, un atout ;
- Aptitude et aisance pour le domaine de l'informatique et la navigation sur le Web ;
- Bonne connaissance du MS Office (Excel, Word, Messagerie) et Google Drive ;
- Intérêt pour le milieu culturel ;
- Expérience avec le public.

HABILETÉS ET QUALITÉ :

- Personne dynamique et motivée ; entrent, diplomatie, autonomie, sens de l'organisation et de la structure, minutie avec habileté à travailler en équipe ou seule ;
- Bonne élocution et capacité à communiquer en français et en anglais ;
- Capacité à gérer le stress.

CONDITIONS :

- Être admissible au programme Subvention salariale d'Emploi-Québec — voir auprès d'un Centre Local d'Emploi ;
- 512 \$/semaine ;
- Emploi à temps plein ;
- Horaire de jour, soir et fin de semaine.

Veillez transmettre votre lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae par courriel à info@lachapelle.org **d'ici le 16 août svp.**

Les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées dans le courant de la semaine **du 17 et du 24 août 2020.**

L'entrée en poste est prévue pour **la mi-septembre 2020.**