



Offre d'emploi RESPONSABLE DE LA BILLETTERIE

L'USINE C centre de création et de diffusion national et international a pour mission de soutenir et diffuser des compagnies d'ici et d'ailleurs parmi les plus marquantes de la création contemporaine en arts de la scène. Complexe culturel majeur de 50 000 m², l'USINE C abrite deux salles de diffusion, un studio de répétition, deux étages d'espaces bureaux occupés par des organismes culturels, un café-bar et accueille annuellement 30 000 visiteurs et plus de 20 compagnies en diffusion et en résidences de création.

L'Usine C recherche un.e candidat.e au poste de responsable de la billetterie.

Relevant des directions des communications et de l'administration, le ou la responsable de la billetterie assumera les tâches suivantes :

Billetterie

- Ouvrir et fermer la billetterie ;
- Recevoir et gérer les appels téléphoniques ;
- Effectuer les transactions avec les clients : vendre les billets et/ou abonnements au guichet ;
- Appliquer et respecter la politique de billets de faveur établie par la direction ;
- Gérer la caisse de la billetterie et émettre quotidiennement le rapport de ventes et la liste détaillée des transactions ;
- Produire les rapports de fin d'événement à la fin de chaque série de représentations ;
- Gérer le service aux abonné.e.s ;
- Assurer la coordination avec les billetteries externes lors de festivals ou de codiffusion ;
- Assurer une amélioration constante du service de billetterie ;
- Tenir constamment à jour la base de données des client.e.s ;
- Accueillir et orienter toute personne se présentant dans le hall de l'Usine C.

Programmation

- Programmer et mettre en vente les spectacles à l'affiche en concertation avec la direction des communications et le sous-traitant de système de billetterie ;
- Faire approuver le texte du billet et de la plateforme de vente en ligne par la direction des communications et par les compagnies en location, selon le cas.

Circulation de l'information et gestion d'équipe en billetterie

- Établir l'horaire de la semaine de travail, répartir les heures entre les différent.e.s commis et faire approuver cet horaire par la direction des communications ;
- S'assurer d'être au courant de la programmation et contribuer à sa promotion ;
- Maintenir un inventaire de la brochure de saison et de tout autre outil de promotion des spectacles au comptoir de la billetterie.

Développement de public

- S'assurer de la circulation de l'information quant à la disponibilité des sièges et des paiements effectués ou à recevoir ;
- Maîtriser l'utilisation du système de billetterie pour la réservation de groupe et la coordination avec le ou la responsable du développement de public ;



- Gérer les comptes à recevoir pour les groupes en collaboration avec le ou la responsable du développement de public.

Exigences

- Expérience minimum de trois ans en billetterie ;
- Intégrité et sens de l'organisation ;
- Ponctualité ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Facilité d'expression en français et en anglais ;
- Courtoisie et politesse ;
- Connaissance des réseaux de diffusion des arts vivants, un atout.

Veillez faire parvenir votre C.V. et lettre de présentation :

- par courriel à info@usine-c.com,
- par fax au 514-521-3681,
- par la poste au 1345, av. Lalonde, Montréal (QC) H2L 5A9.

Date limite pour postuler 17 août 2020 à 17h

Temps partiel à l'automne, évolutif vers un 28 heures / semaine dès le mois de janvier 2021 à la reprise de la diffusion en salle

Entrée en poste : 1^{er} octobre (ou dès que possible)

Seuls les candidat·e·s retenu·e·s seront contacté·e·s.