

## **AGENT.E DE BILLETTERIE**

### **POSTE TEMPS PARTIEL**

#### **LE THÉÂTRE DESJARDINS**

La Société de la Salle Jean-Grimaldi, gestionnaire du Théâtre Desjardins, est un organisme à but non lucratif qui anime la vie culturelle montréalaise depuis 1995. Elle propose une programmation pluridisciplinaire de près de 200 spectacles par année autant en humour, en chanson, théâtre, jeune public. S'ajoutent à ces représentations des locations et des événements privés.

#### **SOMMAIRE DE POSTE**

Relevant de la gestionnaire de la billetterie, l'agent(e) de billetterie a pour principales responsabilités d'offrir un service exceptionnel et personnalisé à la clientèle.

#### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Assurer la prise de commande, la facturation et l'envoi de billets en personne ou par téléphone.
- Répondre aux questions des spectateurs par téléphone et par courriel.
- Assurer un service à la clientèle exemplaire et personnalisé.
- Tenir à jour la base de données de la clientèle.
- Produire des rapports.
- Compter et balancer une caisse.
- Réaliser diverses tâches administratives liées à la vente de billets.
- Garder son espace de travail propre.
- Toutes autres tâches connexes.;

#### **EXPÉRIENCE ET PROFIL RECHERCHÉ**

**FORMATION :** Diplôme d'études secondaires

**EXPÉRIENCE :** Un minimum de 6 mois d'expérience en service à la clientèle.

**COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES :**

- Posséder une excellente connaissance du français parlé et écrit.
- Posséder une très bonne connaissance de l'anglais parlé.
- Être habile dans l'utilisation de la suite Office.
- Atout : Connaître le système de billetterie Tuxedo.
- Avoir un grand sens des responsabilités, de l'initiative et être autonome.
- Être dynamique et avoir de l'entregent.
- Faire preuve de rigueur, de débrouillardise et de discrétion.
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler avec un horaire variable, surtout les soirs et les fins de semaines.

**SALAIRE :** selon l'échelle en vigueur

Date prévue d'entrée en fonction : **le plus tôt possible**

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à [svautour@theatredesjardins.com](mailto:svautour@theatredesjardins.com).