

ADJOINT·E À LA BILLETTERIE

**POSTE TEMPORAIRE À DURÉE INTÉDÉTERMINÉE
30H PAR SEMAINE**

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 an autant en chanson, humour, théâtre et jeune public entre autres. S'ajoutent à ces représentations des locations et des événements privés.

SOMMAIRE DE POSTE

Relevant de la Gestionnaire de billetterie, l'Adjoint·e à la billetterie a pour principale responsabilité d'offrir un service à la clientèle exceptionnel et personnalisé, tout en faisant respecter les règles de la billetterie du Théâtre.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assurer la prise de commande et la facturation de billets en personne ou par téléphone.
- Répondre aux questions du public par téléphone et par courriel.
- Assurer un service à la clientèle cordial et personnalisé.
- Tenir à jour la base de données de la clientèle.
- Produire et envoyer des rapports.
- Soutenir la Gestionnaire de billetterie dans les tâches liées aux réservations scolaires et à la préparation de la campagne d'abonnements.
- Réaliser diverses tâches administratives reliées à la vente de billets.

PROFIL RECHERCHÉ

Nous recherchons une personne passionnée par le service à la clientèle et possédant une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit. La connaissance de l'anglais parlé constitue également un atout afin de pouvoir répondre aux questions des client·e·s qui ne parlent pas français.

Nous recherchons une personne à l'aise avec les outils informatiques dont la suite Office et capable d'apprendre rapidement de nouveaux systèmes. Une connaissance du système de billetterie Tuxedo est un atout.

Le poste d'adjoint·e à la billetterie requiert une personne autonome, rigoureuse, débrouillarde et dotée d'un bon sens de l'initiative. Un grand sourire et beaucoup de patience seront aussi essentiels au quotidien.

Comme les activités du Théâtre reposent sur le travail de toute une équipe, la capacité à collaborer, à communiquer efficacement et à contribuer à une ambiance de travail positive est primordiale.

FORMATION : Détenir au minimum un Diplôme d'études secondaires

EXPÉRIENCE : Minimum 1 an d'expérience en service à la clientèle.

HORAIRES : Horaire de jour du mardi au vendredi. La personne doit toutefois être disponible à l'occasion les soirs et les fins de semaine selon les besoins liés aux activités du Théâtre.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Il s'agit d'un poste temporaire d'une durée indéterminée.

SALAIRE : 20.60\$ de l'heure

Date prévue d'entrée en fonction : Dès que possible

COMMENT POSTULER ?

Toutes les personnes intéressées à rejoindre l'équipe peuvent poser leur candidature en faisant parvenir leur Curriculum Vitae à l'adresse suivante carriere@theatredesjardins.com. Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.