



## **Offre d'emploi**

### **Coordinateur.trice billetterie**

Festival unique en son genre, La Folle Journée de Nantes mène la musique classique hors des sentiers battus. Cosmopolite, la manifestation propose de nombreux concerts au plus grand nombre. Artistes internationaux, jeunes talents et amateurs s'y rencontrent pour offrir aux publics un large panorama de musique baroque, romantique, contemporaine et traditionnelle en rapport avec une thématique renouvelée chaque année.

Le festival a accueilli 132 000 spectateurs en 2019 sur près de 300 concerts en 5 jours d'exploitation.

Pour la 26<sup>ème</sup> édition du festival, la société de production la SAEM La Folle Journée recherche un.e coordinateur.trice billetterie.

#### **Missions**

---

Sous l'autorité de la directrice générale et avec l'appui d'un assistant de billetterie, vous assurez la mise en place de la billetterie pour l'édition 2020 de La Folle Journée de Nantes :

- Paramétrage de la programmation et de la boutique
- Gestion de la billetterie partenaire : placement, réservations, éditions, facturation
- Gestion de la billetterie scolaire
- Suivi opérationnel de la relation client :
  - Préparation de documents, intégration site internet
  - Supervision du traitement des demandes mail et téléphone
- Edition et suivi des caisses journalières en lien avec le service comptabilité
- Edition des statistiques.de fréquentation
- Mise en place de la billetterie physique pendant le festival
- Gestion des besoins technique et matériels

#### **Connaissances, compétences et savoir-faire relationnels**

---

- ✓ Expérience d'au moins 5 ans sur un poste de chargé.e de billetterie si possible sur une activité événementielle.

## Connaissances

- ✓ La pratique d'un logiciel de billetterie est indispensable. La connaissance du logiciel Rodrigue serait un plus.
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques (Excel) indispensable, logique comptable
- ✓ Maîtrise de l'anglais appréciée

## Savoir-faire relationnels

- ✓ Fortes qualités relationnelles, gestion de la relation au public, capacité à réguler les situations tendues
- ✓ Capacité d'écoute et de dialogue, sens du service
- ✓ Capacité d'adaptation et de réactivité
- ✓ Rigueur et organisation
- ✓ Goût pour le travail en équipe
- ✓ Autonomie
- ✓ Dynamisme

## Spécificités

- ✓ Environnement évènementiel, forte amplitude horaire
- ✓ Travail le week-end d'ouverture de la billetterie (14 et 15 décembre)

## **Environnement du poste**

---

Type de contrat : CDD de 6 mois – remplacement congé maternité

Temps de travail : 35 heures hebdomadaires (temps de travail modulable en raison de la périodicité du festival)

Lieu de travail : La Folle Journée – Nantes

Prise de poste : 3 Septembre 2019

MERCI D'ENVOYER, jusqu'au **14 juin 2019**, LETTRE DE CANDIDATURE ET CV à l'attention de Carole Joncour, Responsable de la billetterie, à [carole.joncour@follejournee.fr](mailto:carole.joncour@follejournee.fr). Entretiens dernière quinzaine de juin.