

CHARGE(E) DE BILLETTERIE F/H

Société publique locale, performante et responsable, La Cité, le Centre des Congrès de Nantes participe, depuis 1992, au rayonnement et à l'attractivité régionale.

Elle a acquis une légitimité et un leadership reconnus sur le marché des rencontres professionnelles et sur le plan de la production d'événements culturels, économiques, et sociétaux.

Chaque année la Cité accueille et produit plus de 300 manifestations : économiques (congrès, événements d'entreprises, etc.) et culturelles (concerts, spectacles, festivals, etc.).

Pour la 29^{ème} édition du festival La Folle Journée qui se déroulera du 1er au 5 février 2023, La Cité recherche un(e) Chargé.e de Billetterie (H/F), en contrat à durée déterminée de 4 mois ½ (fin le 28/02/2023).

CCN applicable : Syntec

Prise de poste envisagée : 17/10/2022

Missions principales :

Sous la responsabilité du Directeur de La Folle Journée et en lien avec la Responsable Billetterie, la personne sera en charge des missions suivantes :

- Traitement des réservations scolaires et solidaires, envoi/édition des billets
- Traitement des diverses demandes de renseignements (mail et téléphone)
- Traitement des justificatifs des billets à tarif réduit et envoi des billets
- Envoi/édition des billets du Club d'Entreprise
- Gestion de la ligne accessibilité (réservations, suivi des demandes spécifiques)
- Edition des caisses journalières
- Facturation
- Aide au paramétrage
- Intégration de la programmation sur le site internet de la Folle Journée
- Accompagnement de l'équipe des agents pendant le festival, aide à la planification, préparation d'outils
- Assistanat général du service billetterie

Profil :

Une expérience dans les métiers de billetterie ou de vente serait appréciée.

En outre, ce poste requiert les compétences et qualité suivantes :

- ✓ La pratique d'un logiciel de billetterie est recommandée.
 - La connaissance du logiciel Rodrigue serait un plus
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques (Excel) indispensable, logique comptable
- ✓ Capacité d'écoute et de dialogue, sens du service
- ✓ Capacité d'adaptation et de réactivité
- ✓ Capacité à gérer les urgences
- ✓ Capacité à gérer les contraintes face aux flux de public
- ✓ Rigueur et organisation
- ✓ Goût pour le travail en équipe
- ✓ Autonomie
- ✓ Dynamisme

Spécificités :

- ✓ Travail soirs et week-ends pendant le festival et le week-end d'ouverture de la billetterie

Contact :

magalie.duret@lacite-nantes.fr