



RESPONSABLE DE LA BILLETTERIE

Décembre 2017 au 6 juillet 2018

Événement international établi à Montréal, le FTA a pour mission de contribuer à l'avancement de la danse et du théâtre par la diffusion et la production d'œuvres contemporaines, de même que par le développement de leurs publics.

Le FTA veut révéler notre époque à travers les œuvres nationales et internationales qu'il présente et des activités périphériques à sa programmation. Il vise à susciter une émulation forte et un esprit de communauté au bénéfice des milieux artistiques et de la société dans laquelle il s'inscrit.

Relevant de la direction administrative et en étroite collaboration avec l'équipe du Festival, le/la responsable de la billetterie coordonne les activités de billetterie.

RÉSUMÉ DES FONCTIONS

- Assurer la gestion du système et des opérations courantes de billetterie :
 - Gestion des blocages, des ventes de billets à l'interne et des billets de faveur, des envois et du suivi des commandes effectuées via Internet ainsi que des partages d'inventaire ;
 - Codification des ventes de billets en fonction des tarifs établis ;
 - Gestion des demandes des clients (échanges, annulations, réimpressions, réception et traitement des plaintes, etc.) ;
- Programmer les spectacles, campagnes de financement ou autres activités dans le système Boxxo et assurer le suivi quotidien avec les partenaires de services ;
- Installer la billetterie au Quartier Général et garantir la bonne conduite des opérations de vente ;
- Communiquer régulièrement avec l'équipe de production concernant l'organisation des salles de spectacle et avec les salles de spectacle concernant les modalités de billetterie (redevances, frais de cartes, etc.) ;
- Garantir la bonne application des politiques concernant les entrées en salle des spectateurs, les billets de faveur et billets à prix réduits ;
- Superviser le personnel de billetterie et participer au processus de recrutement ;
- Superviser les entrées en salle et planifier la présence du personnel dans les salles ;
- Mener un suivi hebdomadaire et transmettre les informations pertinentes au personnel de La Vitrine culturelle ;
- Mettre à jour quotidiennement les rapports de vente, assurer la conciliation des rapports de vente et des remises des recettes quotidiennes et finales, produire les rapports finaux selon les besoins de l'administration et du marketing et compléter la fermeture des dossiers des salles ;
- Participer au besoin aux réunions de l'administration, des communications et du développement des publics ainsi qu'aux réunions de coordination durant le Festival ;
- Fournir au terme du mandat un bilan du secteur et des recommandations ;
- Il pourra être demandé à l'intéressé(e) de dépasser le cadre de ce descriptif en fonction des besoins ponctuels du Festival TransAmériques.

**Danse
+Théâtre**

**Festival
Trans
Amériques**

**c.p.
1206
succursale
desjardins
montréal
(québec)
h5b 1c3
canada**

**514 842 0704
fta.ca**





PROFIL ET EXPÉRIENCE

- Formation pertinente ;
- Parfaitement bilingue: excellentes capacités orales et écrites en français et en anglais ;
- Expérience avec le système Boxxo et en gestion du personnel ;
- Excellente capacité à travailler en équipe dans un environnement intense et avec des délais serrés ;
- Sens des responsabilités et entregent ;
- Disponibilité et discrétion ;
- Maîtrise du logiciel Excel ;
- Intérêt pour les arts, un atout.

MODALITÉS

Durée de la période d'emploi : de début décembre (date à confirmer) jusqu'au 6 juillet 2018

Nombre d'heures par semaine : 35h/semaine

Salaire horaire brut : selon la formation et l'expérience de la personne retenue

Pendant toute la période du Festival, la disponibilité exigée est beaucoup plus intensive.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à l'attention de madame Tau S. Bui à rh@fta.ca **avant le 15 novembre 2017**.

Prière d'indiquer le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature dans le titre de votre message. Le Festival remercie tous les candidats. Seules les personnes retenues seront contactées.