



## RESPONSABLE DE LA BILLETTERIE

4 octobre 2021 au 1<sup>er</sup> juillet 2022

**Danse  
+Théâtre**

Plus important festival de création en Amérique du Nord, le Festival TransAmériques est le fer-de-lance de la danse et du théâtre contemporains. En quête des voix audacieuses et singulières de la création, le FTA sonde les disciplines jusqu'à leurs limites.

Le FTA s'est engagé à se doter d'un effectif compétent qui reflète la diversité de la population canadienne. Par conséquent, il favorise l'équité en matière d'emploi, la diversité et l'inclusion et vous encourage à indiquer volontairement dans votre offre de candidature si vous êtes une femme, une personne autochtone, une personne handicapée, un membre d'une minorité visible ou autre.

**Festival  
Trans  
Amériques**

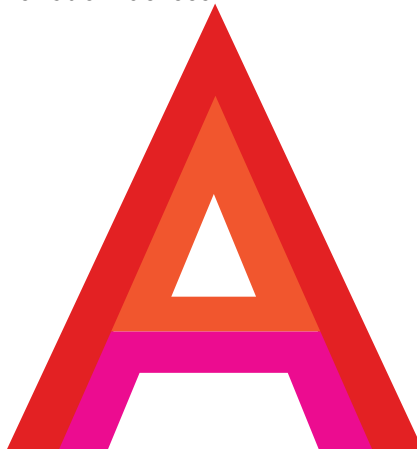
Relevant de la contrôleure et en étroite collaboration avec l'équipe du Festival, le-la responsable de la billetterie coordonne les activités de son secteur.

### RÉSUMÉ DES FONCTIONS

- Programmer les spectacles, activités publiques, campagnes de financement et autres projets dans le système Tuxedo et assurer le suivi quotidien avec les partenaires de services;
- Assurer la gestion du système et des opérations courantes de billetterie :
  - Gestion des blocages, des ventes à l'interne et des billets de faveur, des envois et du suivi des commandes effectuées via Internet ainsi que des partages d'inventaires ;
  - Codification des ventes de billets en fonction des tarifs établis ;
  - Gestion des demandes des clients (échanges, annulations, réimpressions, réception et traitement des plaintes, etc.) ;
- Recruter et superviser l'équipe de billetterie nécessaire à la bonne gestion des opérations ;
- Installer la billetterie au Quartier Général et garantir la bonne conduite des opérations de vente durant le Festival ;
- Communiquer régulièrement avec l'équipe de production concernant l'organisation des jauges des salles de spectacle et avec les salles de spectacle concernant les modalités de billetterie (partage d'inventaires, redevances, entrées en salle, etc.) ;
- Veiller à la bonne application des politiques concernant les entrées en salle des spectateurs, les billets de faveur et billets à tarifs réduits ;
- Superviser les entrées en salle et planifier la présence du personnel concerné ;
- Produire quotidiennement les rapports de vente, assurer la conciliation de ces rapports et des remises des recettes quotidiennes et finales ;

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

**514 842 0704  
fta.ca**





- 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.

## PROFIL ET EXPÉRIENCE

- Expérience minimum de 2 ans en billetterie ;
- Expérience en gestion du personnel, un atout ;
- Très bonnes capacités orales et écrites en français et en anglais ;
- Connaissance du système Tuxedo, un atout;
- Excellente capacité à travailler en équipe dans un environnement intense et avec des délais serrés;
- Sens des responsabilités, sens de l'organisation, souci du service à la clientèle et aptitude à gérer le stress;
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel et Outlook);
- Intérêt pour les arts, un atout.

**Danse  
+ Théâtre**

## MODALITÉS

Durée de la période d'emploi : du 4 octobre jusqu'au 1 juillet 2022

Nombre d'heures par semaine : 35h/semaine, toutefois, pendant toute la période du Festival, la disponibilité exigée est plus intensive.

Salaire horaire brut : entre 20\$ et 24\$ selon l'expérience de la personne retenue

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à l'attention de madame Christine Meslin à [rh@fta.ca](mailto:rh@fta.ca) **avant le 27 septembre 2021**.

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

Le FTA s'engage également à instaurer des processus de sélection et un milieu de travail favorisant l'intégration et exempts d'obstacles. N'hésitez pas à nous faire part de vos besoins si des mesures d'adaptation doivent être prises.