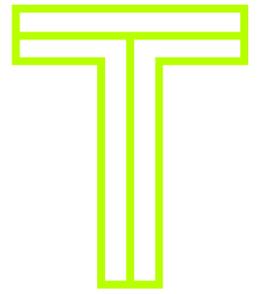




danse
+ théâtre



Offre d'emploi

Poste : Adjoint·e à la billetterie
Durée : 10 février 2025 au 13 juin 2025
Salaires : De 19 \$ à 21,50 \$ / heure, selon l'expérience
Horaire : 35 heures / semaine

Joignez-vous à l'équipe du Festival TransAmériques!

Découvrez la fabrique d'un grand festival international de théâtre et de danse. En travaillant de près avec l'équipe d'administration et tous les services du Festival TransAmériques (FTA), vous contribuerez au déploiement de la 19^e édition.

Sous la supervision de la responsable de la billetterie, l'adjoint·e à la billetterie contribue au bon fonctionnement du système de billetterie pour les spectacles en salle, tout en assumant les responsabilités suivantes, en accord avec la mission et les valeurs de l'organisme :

- Traiter les commandes internes de billets ainsi que les commandes du grand public ;
- Gérer les échanges de billets, annulations, réimpressions, etc. ;
- Participer à l'installation de la billetterie du Quartier général et à son fonctionnement durant la période du Festival ;
- Soutenir les opérations de la billetterie pour les entrées en salle des différents lieux de présentation pendant le Festival ;
- Veiller à la qualité du service à la clientèle, notamment la réponse aux appels téléphoniques et la gestion des demandes d'informations par courriel ;
- Communiquer régulièrement avec l'équipe de production et les salles de spectacle concernant les jauges et modalités de billetterie ;
- Contribuer à la production de rapports divers et balancement des caisses quotidiennes.

Vous reconnaissez-vous ?

- Expérience en billetterie (connaissance du système Tuxedo un atout) ;
- Excellente capacité à travailler en équipe dans un environnement dynamique et avec des délais serrés ;
- Habileté à assurer des suivis administratifs et logistiques avec plusieurs types d'intervenants (clients, équipe administrative, salles, etc.) ;
- Habileté à organiser le travail et à gérer les priorités ;
- Aptitude pour le service à la clientèle ;
- Maîtrise de la suite Office (Outlook, Excel) ;
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais ;
- Autonomie, rigueur et fiabilité.

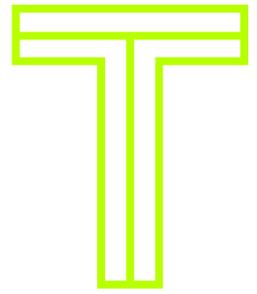
Festival
TransAmériques

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





danse
+ théâtre



Œuvrez dans un milieu de travail stimulant

- Une équipe passionnée et ouverte
- Collaboration avec des professionnel-le-s engagé-e-s et créatif-ive-s
- Un accès privilégié aux spectacles présentés pendant le Festival
- Une expérience vibrante du milieu culturel

Le FTA c'est :

- Une institution phare du milieu culturel
- La plus grande fête montréalaise du théâtre et de la danse, reconnue à l'échelle mondiale
- Près de 40 000 festivalier-ère-s ; 20-25 spectacles nationaux et internationaux ; et plus de 40 activités ouvertes à toutes et tous chaque année
- Un leader en écoresponsabilité dans son secteur
- Des valeurs incarnées : collaboration, hospitalité, curiosité, justice sociale et environnementale, équité, diversité et inclusion

Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à l'adresse rh@fta.ca **avant le 10 janvier 2025**. Prière d'indiquer le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature dans le titre de votre message. Seules les personnes retenues seront contactées.

La liste des principales questions d'entrevue seront fournies aux personnes convoquées à un entretien. Nous vous encourageons à indiquer dans votre candidature si vous êtes une femme, une personne autochtone, une personne racisée, une personne en situation de handicap ou autre. En cas de candidatures équivalentes, la priorité sera donnée aux profils sous-représentés au sein de l'institution. Si vous êtes contacté-e pour un entretien, avisez-nous de toute mesure d'adaptation qui faciliterait une évaluation juste et équitable de vos compétences.

