

RECRUTEMENT D'UN(E) CHARGE(E) DE BILLETTERIE

Le Théâtre national de l'opéra-comique recrute un(e) chargé(e) de billetterie. Poste en contrat de travail à durée déterminée à pourvoir à temps partiel (28h hebdomadaire) du 21 janvier au 3 février 2019, **puis** à temps complet du 4 février au 31 décembre 2019.

Profil de poste :

Sous l'autorité de la Chef du service des relations avec le public, son Adjointe et de la Responsable de la billetterie, le/la salariée aura pour missions de:

- Assurer les ventes des billets de spectacles et manifestations auprès du public et les produits dérivés au guichet, par téléphone et par correspondance ;
- Garantir la bonne gestion de sa caisse via l'édition des bordereaux de caisse ;
- Participer à l'édition des billets de spectacle et des manifestations ;
- Participation à l'administration de la salle en coordination avec l'équipe de l'accueil du public ;
- Participer à la mise à jour du fichier client ;
- Participer aux différentes tâches administratives liées à la billetterie (extractions du logiciel billetterie, éditions de recettes, courriers ...)

Profil recherché :

- Expérience sur un poste similaire impérative ;
- Aisance avec la bureautique. La connaissance d'un ou plusieurs logiciels de billetterie est souhaitée (Logiciel Sirius) ;
- Souplesse, rigueur et autonomie. Bon sens de l'accueil et qualités relationnelles. Aptitude et goût pour le travail en équipe ;
- La maîtrise de l'anglais est un plus ;
- Disponibilité souhaitée les soirs et week-ends.

Les personnes qui souhaitent postuler sont invitées à déposer leur candidature avant le **14 janvier 2019** par courrier auprès de Myriam Le Grand, Directrice des Ressources Humaines - Théâtre national de l'opéra-comique - 5 rue Favart - 75002 Paris ou par mail : **recrutement@opera-comique.com**.