

Chargé.e de billetterie à temps partiel (28h/semaine)

Aujourd'hui dédié au spectacle vivant, le Théâtre Comédie Odéon développe une programmation de genres variés et contemporains, à destination de tous les âges. Le public peut à la fois s'étonner devant de grandes comédies populaires de qualité, et apprécier des spectacles de théâtre actuel. Le théâtre est ouvert à tous avec une attention portée aux familles et aux plus petits puisqu'une programmation jeune public exigeante est inscrite au programme toute l'année, et particulièrement pendant les vacances scolaires.

Description du poste

Placé.e sous l'autorité de la responsable de billetterie, le/la chargé.e de billetterie aura la charge de plusieurs missions essentielles à la bonne tenue du service billetterie du théâtre :

Billetterie (70 % du temps de travail) :

- Conseil et information du public sur l'ensemble de la programmation
- Vente de billets (par téléphone et au guichet), gestion de la boîte mail billetterie
- Suivi des ventes web et revendeurs (gestion quotas...) et des réservations groupes / CSE
- Responsable de la bonne tenue de sa caisse et du rangement de celle-ci (rend compte de sa caisse journalière et met en œuvre les actions correctives de caisse en lien avec la responsable de billetterie)
- Mise à jour du CRM
- bonne tenue de l'espace billetterie pour un accueil et une information optimum du public (réassort flyers, programmes de salles, changement affiches...) et mise en ligne des agendas web culturels

Administration (30 % du temps de travail) :

- Gestion, prospection et suivi des partenariats avec les comités d'entreprise, en lien avec la responsable de billetterie
- Gestion et suivi des réservations de groupe (devis, actualisation et facturation)
- Suivi des encaissements, contrôle des caisses
- Clôture des ventes, édition de bordereaux de recettes
- Soutien aux différentes tâches comptables du service billetterie

Profil recherché

- Bonne culture générale, goût pour le théâtre et le spectacle vivant
- Maîtrise des outils informatiques (pack office, suite Adobe)
- Bonne expression orale et écrite
- Sens de la vente, de la recommandation
- Organisation, rigueur et autonomie
- Qualités relationnelles et excellent contact avec le public
- Capacité à travailler en équipe et à faire preuve d'adaptation
- Disponibilité soirs, week-ends, jours fériés et vacances scolaires

Expérience dans un poste d'accueil et de billetterie souhaitée (maîtrise d'un logiciel de billetterie, idéalement Rodrigue appréciée).

Modalités

CDD d'un an renouvelable

Prise de poste : début juin 2024

Temps partiel – 28h

Rémunération selon la convention collective des entreprises du spectacle vivant privé (IDCC 3090)

Tickets restaurant / Mutuelle Audiens / Prise en charge à 50% des transports en commun

Lieu de travail : Théâtre Comédie Odéon – 6 rue Grolée – 69002 Lyon

Date limite d'envoi des candidatures : 18 mai 2024

Candidatures : CV + lettre de motivation obligatoire à : Mélanie Vadey, responsable billetterie
recrutement@comedieodeon.com (référence à préciser dans l'annonce : CH_BILL2024)