

Attaché.e à l'accueil des publics et billetterie

CDD

Date de mise en ligne : **06/06/2018**

Date limite de l'offre : **25/06/2018**

Intitulé du poste : **Attaché.e à l'accueil des publics et billetterie**

Région : **Hauts-de-France**

Département : **80 - Somme**

Type de métier : **Accueil / Billetterie**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps partiel**

Salaire mensuel brut (en euro) : **Groupe 6 (CCNEAC) échelon à définir / 28h/semaine**

Niveau de rémunération : **Groupe 6 (CCNEAC) échelon à définir / 28h/semaine**

La Lune des Pirates

Adresse mail de la structure : antoine.grillon@lalune.net

Adresse : **5 passage Bélu**

Code postal : **80 000**

Ville : **Amiens**

Site web : www.lalune.net

Description du poste :

MISSIONS ET ACTIVITES

Gestion de la billetterie des activités

- > Mise en vente
- > Suivi des ventes
- > Point billetterie hebdomadaire auprès des productions
- > Gestion de la caisse en journée et les soirs de concert : délivre les billets et assume la responsabilité
- > Gestion des invitations
- > Etablit les bordereaux de recettes et la clôture des soirées.

Accueil des publics

- > Gestion du standard en journée sur les horaires de bureau
- > Accueil et renseignement des publics en journée
- > Poursuite et développement des données statistiques sur les publics
- > Analyse des résultats, rédaction des bilans annuels et trimestriels sur les données publics
- > Accueil des événements à La Lune des Pirates (accueil des scolaires pour des rencontres, visites de salle, présentation de saison etc).

Participation aux événements de la structure

- > Participe à la vie associative et aux événements de l'établissement,
- > Est solidaire de ses partenaires de travail en mode projet.

Intérêts, contraintes et difficultés du poste : Travail en prise avec les publics. Cela nécessite d'avoir une bonne connaissance du projet et des actualités de l'association pour répondre au mieux aux demandes. Les horaires sont irréguliers avec une présence indispensable sur l'ensemble des concerts et donc en soirée (gestion de la billetterie).

Compétences requises

Les « savoirs »

Connaître l'environnement d'une scène de musiques actuelles et d'une association

Les « savoir-faire »

Savoir utiliser le logiciel de billetterie (Weezevent, Dispoillet)
Savoir utiliser et élaborer des outils pour le suivi statistique des publics

Les « savoir être »

Savoir être organisé et méthodique
Savoir dialoguer avec différents interlocuteurs
Avoir un bon sens du relationnel

Formation : BAC + 3 minimum, formation en médiation culturelle et/ou administration de projets culturels

CONDITIONS DE TRAVAIL

Type de contrat : CDD de 10 mois à partir du 1/09/2018

Durée de travail du contrat : 28h

Lieu de travail : La Lune des Pirates, 5 Passage Bélu – 80000 Amiens

Rémunération : Convention collective des entreprises artistiques et culturelles, groupe 6 échelon selon expérience + tickets restaurant.

Date limite d'envoi des candidatures : le 25/06/2018

Date de début du contrat : 1/09/2018

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Grillon**

Prénom : **Antoine**

Adresse mail : antoine.grillon@lalune.net / cathy.lepot@lalune.net