

Préposé(e) à la billetterie – poste occasionnel

Relevant du chef de service de la billetterie, le(la) préposé(e) à la billetterie est responsable de la vente de billets et des abonnements de saison.

Principales responsabilités

- Procède à la vente des billets et des abonnements pour les différents événements en vente au Grand Théâtre de Québec;
- Informe et conseille la clientèle sur les différents produits et offres;
- Produit des rapports de vente.

Exigences du poste

- Détenir un DEC;
- Disponibilités : minimum 25 heures par semaine et 2 fins de semaine par mois;
- Années d'expérience reliées à l'emploi : 7 à 11 mois d'expérience dans un poste similaire;
- Formation et/ou expérience en service à la clientèle en vente ou dans un poste similaire;
- Connaissance du milieu culturel, un atout;
- Langues demandées : langues parlées et écrites: français et connaissance de l'anglais un atout;
- Connaissances des logiciels, Word, Excel, Outlook, et internet requis;
- Capacité de travailler en équipe.

Profil recherché

Nous sommes à la recherche d'une personne autonome, dynamique, possédant de bonnes capacités organisationnelles et ayant un bon sens de l'initiative. Le candidat idéal possède de fortes aptitudes relationnelles.

- Salaire offert : 14.79\$/heure;
- Nombre d'heures par semaine : variable de 0 à 35;
- Statut d'emploi : occasionnel;
- Jour, soir, fin de semaine;

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à emploi@grandtheatre.qc.ca en indiquant le poste pour lequel vous souhaitez soumettre votre candidature.

Prenez note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.