



Le Grand Théâtre est reconnu comme étant un organisme majeur en matière de diffusion de toutes les disciplines des arts de la scène. Il a pour mission de procurer un lieu de résidence aux organismes artistiques majeurs, favoriser l'accessibilité aux diverses formes d'art de la scène et promouvoir la vie artistique et culturelle au Québec. Le Grand Théâtre est à la recherche d'un ou d'une :

Préposé(e) à la billetterie

Relevant du chef de service de la billetterie, le(la) préposé(e) à la billetterie est responsable de répondre aux clients avec courtoisie pour vendre, informer et conseiller les clients sur les spectacles et activités présentés au Grand Théâtre.

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 et profil recherché

- Détenir un DEC ou un DES avec de bonnes aptitudes en informatique.
- Disponibilités en semaine, de jour et/ou de soir, et 2 fins de semaine par mois.
- Posséder une expérience pertinente en service à la clientèle et en vente.
- Langues parlées et écrites demandées: maîtrise du français et connaissance de l'anglais un atout.
- Connaissances des logiciels, Word, Excel, Outlook, et internet requis.
- Aimer travailler avec le public.
- Avoir une aisance en informatique.
- Posséder de fortes habiletés communicationnelles et d'aptitudes relationnelles.
- Capacité de travailler en équipe.
- Être autonome, dynamique, et posséder de bonnes capacités organisationnelles.
- Avoir un bon sens de l'initiative et confiance en soi.
- Connaissance du milieu culturel, un atout.

Conditions de travail

- Salaire offert : 14,79\$/heure, 20,76\$/heure après 1820 heures;
- Nombre d'heures par semaine : possibilité d'un horaire à temps partiel ou à temps plein selon les disponibilités de la personne;
- Jour, soir, fin de semaine.

Les conditions d'emploi sont celles applicables à la convention collective en vigueur.

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à grh@javamanagement.net en indiquant le poste pour lequel vous souhaitez soumettre votre candidature.