## Intitulé du poste

**Agent de Billetterie**

**Employeur** : Association loi 1901 Festival Interceltique de Lorient
**Lieu de travail** : Lorient
**Contrat** : CDD Saisonnier
**Date de début** : 05 août 2021
**Date de fin** : 15 août 2021
**Rémunération** : 10.25 € brut / heure
**Convention collective** : Convention Nationale des Entreprises du Secteur Privé du Spectacle Vivant
**Classification d'emploi** : Employé échelon 1

**Objectif principal du poste**
L'agent de billetterie est chargé de la délivrance immédiate de billets avant et pendant le Festival Interceltique.

## Description du poste

L'agent traite et contrôle les encaissements sur la plateforme de billetterie concernant les ventes. Exécution de tâches prescrites n'exigeant pas d'adaptation à l'emploi ou une adaptation de courte durée.

L'agent de billetterie accueille les festivaliers (physique et téléphonique), présente les spectacles et événements disponibles et susceptibles de leur plaire, les conseille et les informe, prend leurs réservations, imprime les billets et titres d'accès. Il traite et contrôle les encaissements, conclue la transaction en leur souhaitant un bon festival. Il met à jour le listing clients. Il est responsable de sa caisse quotidienne, il doit donc être en capacité de la clôturer, d'éditer une feuille de caisse et de rendre une caisse sans écart de caisse, tous les jours.

## Compétences requises

Expérience souhaitée de travail en billetterie ;
Bonne connaissance du Festival Interceltique de Lorient et de la ville de Lorient ;
Capacité de travail en équipe ;
Maîtrise d'un logiciel de caisse et/ou billetterie, outils bureautiques, logique comptable ;
Connaissance langue(s) étrangère(s) appréciée ;
Savoir faire : qualité relationnelle, capacité écoute/dialogue, adaptation, gestion de conflit. Comportement professionnel, sensibilité forte pour le domaine artistique. Autonomie, rigueur et organisation. Grande disponibilité lors de l'édition du Festival Interceltique. Manipulation de fonds avec sécurisation des manipulations et des transferts.

## Conditions de travail

Travail en billetterie sur plusieurs sites. Travail par roulement. Travail le weekend et le soir.
Poste assis. Accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Temps de travail partiel.

## Autonomie et limites de responsabilités

L'agent de billetterie est placé/e sous la responsabilité de son/sa responsable de pôle d'affectation. Autonomie relative laissée à l'exécutant dans la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation de son travail ; avec un contrôle des tâches systématiques.
Compte tenu de la spécificité de l'activité de l'association vous faites également preuve de polyvalence pour des activités qui ne relèveraient pas directement de votre poste).

Date limite des candidatures : 12 juillet 2021 – CV + Lettre de Motivation
Contact : Adeline DURAND – billetterie@festival-interceltique.bzh