



CIRQUE TERRE HUMAIN

RESPONSABLE PROGRAMMATION BILLETTERIE

S'appuyant sur une mission à trois volets interconnectés (Cirque – Terre – Humain), la TOHU est un laboratoire de développement durable par la culture.

Le soutien aux arts du cirque ; l'éducation relative à l'environnement ; et la revitalisation du quartier Saint-Michel à Montréal sont au cœur de ses priorités.

Participer à l'essor d'une discipline artistique au fort rayonnement international, dans le respect de l'environnement et en accord avec les communautés avoisinantes.

Nous offrons

- Contrat permanent – temps plein (37.5 heures/semaine) – Travail hybride (minimum 3 jours en présentiel)
- Flexibilité à travailler le soir et les fins de semaine durant les périodes événementielles
- Congés mobiles, maladies et congés payés durant la période des Fêtes de fin d'année.
- Assurances collectives.
- Un cadre de travail inspirant : au cœur de l'activité artistique, culturelle et éducative (salle des spectacle et d'exposition) et ancré dans un espace stimulant : jardin, terrasse et à proximité du Parc Frédéric-Back.
- 2 billets gratuits à nos spectacles de cirques contemporains à la TOHU.

Votre rôle

Sous la responsabilité de la Direction adjointe, planification et accueil, le/la titulaire du poste assurera les mandats suivants :

- Programmer la mise en vente des spectacles, des activités et des services (stationnement, bistro, etc.) dans le logiciel de billetterie.
- Assurer la gestion du logiciel de billetterie dans son ensemble et du site web de la billetterie.
- Gérer le système téléphonique et les scans.
- En collaboration avec le département communication et marketing :
 - Contribuer aux stratégies de ventes et coordonner les ventes (mise en vente, codes promos, etc.).
 - Élaborer les budgets et les prévisions de ventes de billetterie des spectacles et des événements.
 - Réaliser des analyses de marché et proposer des recommandations.
 - Produire et analyser les rapports de vente et émettre des recommandations en termes d'offre, de service et d'inventaire de billets.
- Être présent lors des soirs de premières et autres événements lorsque requis afin de s'assurer du bon déroulement.
- Veiller à une bonne compréhension des outils, former et supporter le personnel s'y rattachant, notamment le/la gérant(e) d'accueil et billetterie.

- Assurer un lien collaboratif inter département dans un souci de bonne planification et de bon déroulement des projets et événements.
- Documenter les procédures et processus de billetterie.
- Soutenir les efforts et les activités reliés aux différents comités de travail et de projets au sein de l'organisme.
- Supporter la direction adjointe de la planification et de l'accueil dans ses fonctions en lien avec la billetterie.
- Respecter le budget alloué et les échéanciers.

Votre profil

- Au moins 5 ans d'expérience reliée à la billetterie idéalement en milieu culturel, dont 3 ans dans la programmation de système.
- Bonne connaissance des réseaux de distribution culturels et des médias
- Excellente maîtrise des outils informatiques et d'Audience view (un atout).
- Bilinguisme (français et anglais) à l'oral et à l'écrit

Vos forces

- Sens de l'organisation, de la planification et excellente gestion des priorités et des délais requis.
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse.
- Capacité à travailler autant de façon autonome que collaborative.
- Esprit d'initiative et force de proposition.
- Connaissance en marketing numérique (un atout).
- Sens client.

Si vous recherchez une expérience dans un organisme qui permet de contribuer au développement d'un projet ayant des valeurs sociales, environnementales et artistiques, la TOHU est faite pour vous!

Postulez dès maintenant ! En nous faisant parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation) par courriel à drh@tohu.ca.

Une première sélection de candidature aura lieu le 18 septembre 2024.

Veillez noter :

- *Qu'au regard des missions de la TOHU les candidatures du quartier de Saint-Michel seront traitées en priorité*
- *Que seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.*
- *L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire*

Partager cette offre d'emploi :

