

THÉÂTRE PROSPERO

OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE DE LA BILLETTERIE ET DES PUBLICS

Poste permanent, temps plein

Le Théâtre Prospero présente chaque année des créations maison et des productions de compagnies invitées en codiffusion dans ses deux salles de spectacle : la Salle principale (166 sièges) et la Salle intime (47 sièges). De 150 à 200 représentations ont lieu annuellement dans les deux salles.

Sommaire du poste

Sous la supervision de la codirection générale et sous la responsabilité de la direction administrative, le-la **responsable de la billetterie et des publics** assure les services de la billetterie afin d'offrir un service optimal aux spectateur-trices.

Principales tâches

- Programmer et gérer le logiciel Tuxedo;
- Interagir et assurer une bonne gestion avec le Portail marchands de My Payment Insider (Elavon) et la passerelle de paiement Authorize;
- Superviser le travail des guichetier-ères en les informant des tâches à réaliser;
- Gérer la formation de l'équipe d'accueil concernant le logiciel de billetterie;
- Gérer et consolider les revenus de billetterie et des caisses;
- Assurer le suivi des ventes et des dons ainsi que veiller à l'émission des reçus de charité via la plateforme Tuxedo;
- Générer les rapports de billetterie et les statistiques;
- Remettre à la direction administrative, lors de la fermeture d'un spectacle, les rapports de billetterie (assistance, frais cartes de crédit, débit, web) nécessaires à la remise des revenus de billetterie aux compagnies en accueil;
- Produire les rapports statistiques auprès de l'Institut de la statistique du Québec;
- Assurer la réservation, la facturation et le suivi auprès des groupes scolaires;
- Assurer le suivi auprès des abonné-es lorsque nécessaire;
- Gérer les listes d'invité-es aux premières;
- Être en lien étroit avec l'équipe des communications et la codirection générale pour des tâches reliées à l'envoi d'informations;

- Renseigner les compagnies en accueil des procédures de la billetterie et travailler dans un esprit de collaboration avec elles pour faciliter leurs actions liées à la vente des billets et à l'organisation des premières;
- Participer au développement de stratégies innovantes de mise en marché auprès des publics actuels et potentiels du Théâtre Prospero;
- Participer aux activités parallèles à la présentation des spectacles (générales, lancement, soirée-bénéfice);
- Assurer une veille ainsi que la mise à jour hebdomadaire de la base de données du théâtre.

Qualifications

- Diplôme d'études collégiales;
- Bonnes connaissances des outils informatiques;
- Sens de la planification, de l'organisation et de l'initiative;
- Maîtrise de la langue française;
- Connaissance du milieu théâtral et culturel;
- Leadership, sens des responsabilités et capacité à gérer une équipe;
- Souci du détail et de la qualité du service à la clientèle;
- Capacité à supporter la pression et à agir efficacement;
- Dynamique, rigoureux·se, accueillant·e et ponctuel·le.

Atout majeur

Expérience de vente sur un système de billetterie (Tuxedo)

Conditions d'emploi

- Poste temps plein : 35 heures
- Disponibilité de jour, et au besoin de soir et la fin de semaine selon l'horaire des représentations
- **Entrée en fonction : 17 février 2025**
- Salaire : à discuter selon l'expérience
- Lieu de travail : 1371, rue Ontario Est

Toutes personnes appartenant à des groupes visés par l'équité sont encouragées à poser leur candidature.

Comment postuler?

Prière de faire parvenir votre CV et votre lettre de motivation **avant le 26 janvier 2025** à l'attention de Vincent de Repentigny, codirecteur général, à vincent.derepentigny@theatreprospero.com.

Le Théâtre Prospero s'engage à se doter d'un effectif compétent qui reflète la diversité de la population. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, nous communiquerons seulement avec ceux dont le dossier aura été retenu.