

# La Bâtie Festival de Genève

La Bâtie-Festival de Genève est depuis 43 ans une manifestation pluridisciplinaire annuelle, organisée à Genève et dans la région pendant une quinzaine de jours à la rentrée. Elle présente des spectacles en création et des accueils d'artistes locaux et internationaux dans les domaines du théâtre, de la danse et de la musique.

Dans le cadre de la prochaine édition du Festival, qui aura lieu du 30 août au 14 septembre 2019, La Bâtie-Festival de Genève cherche son/sa nouveau/nouvelle

## **RESPONSABLE BILLETTERIE**

en étroite collaboration avec la Direction, le/la titulaire aura pour tâche de planifier, organiser et gérer la billetterie du Festival. La billetterie, système de vente de 200 événements environ, réparti sur une trentaine de lieux, est accessible en ligne, dès mi-juin, et disponible en vente directe dès la semaine précédant le Festival.

### **Missions principales**

Planifier, coordonner et superviser les activités de billetterie inhérentes à l'accueil des publics dans le cadre de la prochaine édition du Festival.

#### *Avant le Festival*

- Prendre connaissance des activités relatives à l'accueil des publics : se familiariser avec la programmation, connaître les différents publics et le protocole d'accueil selon les lieux partenaires
- S'approprier le logiciel de billetterie (Infomaniak) et faire le suivi de la mise en place de la billetterie avec le prestataire Infomaniak et les développeurs web mandaté pour la réalisation de notre site internet
- Constituer une équipe de personnel de billetterie, effectuer leur planning et assurer leur formation
- Planifier et assurer le suivi logistique et technique de l'installation de la billetterie (matériel de bureau, ordinateurs, configuration, signalétique, etc.)
- Organiser la mobilité des spectateurs pour certains spectacles
- Tenir un budget en lien avec les activités et gérer la trésorerie

#### *Pendant le Festival*

- Assurer le suivi et la gestion du personnel de billetterie : assistant/e, contrôleur-ses d'entrée, caissiers-ières
- Gérer les demandes de billets, selon la politique des faveurs (invités, accrédités, guestlist)
- Assurer le service après-vente auprès du public (par courriel, téléphone)
- Garantir la bonne information au public (sur la programmation, les lieux, les accès, etc.)
- Faire le suivi des réservations en ligne et l'ajustement de quota chaque jour, en lien avec les lieux partenaires
- Etablir un rapport quotidien des recettes et statistiques de fréquentation des événements

#### *Après le Festival*

- Assurer le suivi logistique et technique du démontage et rangement de la billetterie (matériel de bureau, ordinateurs, configuration, signalétique, etc.)
- Réaliser les statistiques de fréquentation des événements
- Etablir le décompte des recettes
- Faire un bilan de la mission

## **Profil exigé**

- Expérience avérée en billetterie événementielle
- Maîtrise d'un logiciel de billetterie, de bases de données et d'un tableur Excel
- Capacité à gérer une équipe
- Aisance avec les chiffres
- Bonne maîtrise de l'anglais (écrit, oral)
- Sens des relations publiques
- Gestion du stress
- Sens de l'organisation, autonomie, rigueur, réactivité, dynamisme

## **Informations complémentaires**

- Lieu de travail : Genève
- Contrat à durée déterminée
- Période d'engagement : de Avril à Octobre 2019
- Taux d'activité variable durant l'engagement, de 50% à 100%
- Grande disponibilité demandée du 29 août au 15 septembre 2019
- Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> Avril ou date à convenir

*Rémunération en conformité avec les salaires définis par la CCT conclue entre le SSRS et l'UTR*

## **Candidature**

Faire parvenir votre offre complète (lettre de motivation avec liste de personnes de références, CV et certificats) par courrier électronique uniquement,

d'ici au 24 Mars 2019, à l'adresse : [recrutement@batie.ch](mailto:recrutement@batie.ch)