



AFFICHAGE DE POSTE

Préposé(e) à la billetterie

Emploi syndiqué, sur appel (occasionnel)

LA SODECT, EN BREF

La Société de développement culturel de Terrebonne (SODECT) est un organisme à but non lucratif mandaté par la Ville de Terrebonne depuis 1987 pour animer la vie culturelle de la région. Elle gère les activités, événements et collections muséales de l'[Île-des-Moulins](#), la [Maison Bélisle](#) et le [Théâtre du Vieux-Terrebonne](#).

SOMMAIRE DE POSTE

Sous la supervision de la responsable de la billetterie, le titulaire répond aux demandes de la clientèle, transmet l'information au public, prend les réservations et vend les billets pour tous les spectacles, événements ou représentations. Un minimum de 4 h par semaine sera offert au détenteur du poste.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Transmettre au public l'information pertinente reliée aux spectacles, événements et représentations; répondre aux demandes de la clientèle et donner les renseignements appropriés; expliquer la politique de vente des billets ;
- Répondre aux demandes de réservations faites par téléphone, courrier ou courriel ; percevoir les paiements en espèces, par carte de crédit ou débit et enregistrer les ventes dans le système de billetterie ;
- Suivi auprès de la clientèle pour toute problématique : report d'un spectacle ou événement, annulation, etc.;
- Recueillir les questions et commentaires des spectateurs ;
- Effectuer toutes autres tâches demandées par la direction ;
- Se conformer aux règlements, politiques et procédures de la Société de même qu'à toutes les lois en vigueur.

PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir une bonne connaissance de l'offre culturelle à Terrebonne;
- Connaissance de l'environnement Windows;
- Aptitude à offrir un excellent service à la clientèle;
- Sens de l'organisation, autonomie, débrouillardise, rigueur et souci du détail;
- 0 à 6 mois d'expérience dans un réseau de billetterie, un atout.

Disponibilité : jour, soir, week-end (*principalement de soir et de fin de semaine*)

Salaire : selon l'échelle en vigueur.

Date prévue d'entrée en fonction : le plus rapidement possible

CE POSTE T'INTÉRESSE?

Fais parvenir ton CV par courriel à rh@sodect.com.

SVP, inscris la mention « Préposé(e) à la billetterie » sur ton curriculum vitae.

À noter : *seuls les candidats retenus seront convoqués en entrevue.*

À noter : *l'usage du masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*