

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur(trice) à la billetterie

L'ENTREPRISE

Le Festival Western de St-Tite a pour mission de produire des rodéos professionnels et des activités destinées à recréer une atmosphère à caractère country western. Tout en favorisant une ambiance incomparable, le Festival Western de St-Tite a comme but de maximiser des retombées socio-économiques et touristiques majeures au sein de la Ville de Saint-Tite, de la MRC de Mékinac et dans l'ensemble de la région de la Mauricie. Tout ceci dans l'optique d'obtenir un rayonnement au niveau international.

DESCRIPTION DES TÂCHES

- Assurer la gestion globale de la billetterie (ressources humaines et matérielles);
- Assurer la gestion du programme de billetterie Ovation au niveau de la programmation de l'ensemble des activités en vente;
- Développer et entretenir les relations avec les différents types de groupes (agences, organisations, entreprises) et en faire la gestion;
- Gérer tous les problèmes reliés à la billetterie;
- Effectuer les préventes de billets;
- Collaborer aux rencontres du comité promo;
- Voir au développement de différentes promotions liées aux ventes de billets;
- Balancer les caisses, effectuer les rapports et les dépôts;
- Effectuer la gestion des kiosques d'informations durant l'événement et des billetteries mobiles;
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES ET APTITUDES RECHERCHÉES

- DEC ou baccalauréat en tourisme (ou formations connexes);
- Minimum de 2 ans d'expérience dans le domaine, un atout;
- Autonomie, leadership, sens de l'organisation;
- Fortes aptitudes en relations humaines et capacité à résoudre des problèmes;
- Excellente connaissance de la langue française écrite;
- Rigueur professionnelle, excellent jugement, disponibilité, patience;
- Capacité à gérer les périodes de stress;
- Expérience dans un contexte de bénévolat, un atout;

La connaissance du Festival Western de St-Tite constitue un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- EMPLOI PERMANENT À L'ANNÉE
- 37.5 H PAR SEMAINE
- DISPONIBILITÉ DURANT L'ÉVÉNEMENT
- SALAIRE À PARTIR DE 43 000\$
- AVANTAGES SOCIAUX (REER, ASSURANCES COLLECTIVES)
- FLEXIBILITÉ DE L'HORAIRE
- POSSIBILITÉ DE TÉLÉTRAVAIL (2 JOURS / SEMAINE)

POUR POSTULER

PAR COURRIEL À :
MÉLANIE COSSETTE
EMPLOI@CJMEKINAC.ORG

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES
CANDIDATURES : **JUSQU'À 16H, LE
22 NOVEMBRE 2021**

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :
24 JANVIER 2022

SEULES LES PERSONNES DONT LA
CANDIDATURE AURA ÉTÉ RETENUE
SERONT CONTACTÉES.

*LE FESTIVAL WESTERN DE ST-TITE
SOUSCRIT AU PRINCIPE D'ÉGALITÉ DE
L'EMPLOI.*