



Opéra de Dijon

## CDD Hôte d'accueil de billetterie - caissier (H/F)

Groupe 8 de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles

L'Opéra de Dijon développe une programmation lyrique et musicale de premier plan avec plus de 100 levers de rideau et près de 60 000 spectateurs chaque saison. Doté d'un budget d'environ 11 millions d'euros, l'Opéra de Dijon est une maison de création qui compte près de 90 collaborateurs permanents, dont des forces artistiques permanentes avec un chœur de 20 personnes, un atelier de décors et de construction.

L'hôte d'accueil de billetterie-caissier effectuera ses missions sous la responsabilité de la responsable de la billetterie et des ventes.

### Mission 1 | Accueil – Vente tous publics

- Informer sur la programmation artistique et donner les argumentaires de ventes définis avec le responsable de la billetterie pour déclencher l'achat
- Valoriser les événements et services développés par l'Opéra de Dijon
- Animer d'une manière dynamique les lieux de ventes en veillant notamment à la mise à jour des affichages des documentations mises à disposition du public
- Suivre et respecter les délais des réservations et les délais de règlement
- Assurer l'ouverture et fermeture de la billetterie
- Faire un travail préparatoire sur la saison à vendre : contenus, et arguments de vente.

### Mission 2 | Régie de recettes / sur la base d'un arrêté de nomination

- Participer aux procédures d'encaissement
- Effectuer les contrôles selon les rythmes définis (journalier, hebdomadaire et mensuel)
- Effectuer les états comptables et les émissions de titre de recette ou encaissement contre facture

Les missions décrites ci-dessus sont les principes généraux considérés comme indispensable pour la bonne réalisation du poste, mais ne sauraient être considérées comme une description détaillée du dit poste.

### Caractéristiques du poste

- Disponibilité les soirs et week-end
- Poste exposé au public
- Lieu du poste : Auditorium, Billetterie située au 18 Bd de Verdun, Dijon
- Contrat à 35 heures avec annualisation
- Rémunération groupe 8 de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles
- Titres restaurants

### Outils à maîtriser

- Pack Office
- Logiciel de billetterie Ressources ou tout autre logiciel utile à la réalisation des missions

### Qualités requises

- Sens de l'accueil, écoute, diplomatie,
- Très bonnes capacités de vente et de négociation, très bon relationnel.

### Profil

- Maîtrise indispensable des langues étrangères, au minimum l'anglais

### Modalités des candidatures

La lettre de motivation accompagnée d'un CV est à transmettre par email à : [ressources.humaines@auditorium-dijon.fr](mailto:ressources.humaines@auditorium-dijon.fr) ou par voie postale : 11, boulevard de Verdun, 21000 Dijon.

Date limite des candidatures **17 mars 2024**

Poste à pourvoir dès que possible.

CDD d'un mois dans le cadre d'un remplacement , potentiellement renouvelable.