



LE FESTIVAL D'AVIGNON RECRUTE UN(E) RESPONSABLE DES PRODUITS DERIVES

POSTE A POURVOIR :

- CDD saisonnier
- Contrat à temps plein du 26 mai au 31 juillet 2021
- Basé à Avignon

Rattachement : service billetterie/accueil du public et produits dérivés

Responsable hiérarchique : Coordinatrice générale de la billetterie, accueil du public et produits dérivés

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Coordinatrice générale de la billetterie, de l'accueil et des produits dérivés, et en collaboration avec la Coordinatrice adjointe de la billetterie de l'accueil et des produits dérivés, le Responsable des produits dérivés aura en charge les missions et tâches suivantes :

- Participation à la rédaction des différentes procédures du service
- Rédaction du descriptif des articles
- Participation à la formation des agent.e.s de billetterie et de boutique
- Enregistrement des nouveaux articles dans le logiciel de vente
- Gestion des produits dérivés « offerts » : compagnies, presse, porteurs de projets et personnalités, etc.
- Gestion des stocks des lieux de vente physique (guichet, boutique et revendeurs) des produits dérivés ainsi que de la boutique en ligne
- Gestion du « clique et collecte »
- Suivi des relations des ventes extérieures et des dépôts-ventes (approvisionnement, récupération des invendus éventuels, transmission des informations nécessaires à la vente, bilan des ventes et préparation de la refacturation des produits vendus)
- Gestion des espaces de vente du Festival d'Avignon (guichet et boutique) :
 - Suivi des approvisionnements et des stocks de produits dérivés et documents de communication du Festival d'Avignon
 - Aménagement, mise en place des produits, test des matériels, entretien courant, déménagement
 - Vente des produits dérivés et des billets de spectacles, accueil et informations des clients et spectateurs
 - Animation (transmission des informations et des consignes) de l'équipe des agents de billetterie et boutique
 - Gestion des litiges
 - Vérification du bon respect des procédures
- Supervision de l'inventaire global (tous les espaces de ventes) et du rangement du stock en fin de Festival
- Bilan de fin d'édition

COMPETENCES ET PROFIL

Ponctualité / Rigueur / Calme / Réactivité

Capacité d'adaptation et notamment à de nouveaux outils et logiciels informatiques

Fort intérêt pour la culture

Respecter la confidentialité

Capacité d'encadrement d'équipe

Savoir s'adapter à différents interlocuteurs
Savoir écouter et analyser les demandes du public accueilli
Gérer les situations de stress
Utiliser les outils courants de la bureautique

CONTEXTE

Précision et rigueur dans l'utilisation de l'informatique sont indispensables.

La pratique de l'anglais courant est obligatoire.

L'activité de cet emploi/métier peut s'exercer aussi les fins de semaine, jours fériés, en soirée.

Elle peut générer des stationnements debout et assis, prolongés. Elle nécessite grande attention et vigilance.

SALAIRE :

Cadre Groupe 4 de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles.

Titres restaurant

Merci d'adresser CV et lettre de motivation avant le 23 avril 2021, uniquement par courriel à Mélanie Corneille, coordinatrice générale de la billetterie, de l'accueil et des produits dérivés et Eve Lombart, administratrice, à recrutement@festival-avignon.com