



Fiche de poste Agent(e) de billetterie Poste en CDD

Dans le cadre de la 80e édition du Festival d'Avignon, sous la responsabilité de la directrice du service de l'accueil du public et de la billetterie, et par délégation du responsable d'accueil l'agent(e) de billetterie aura en charge les missions et tâches suivantes :

Principales missions :

- Informer et conseiller le public sur les spectacles, les films et les expositions
- Vendre les billets et les produits du Festival d'Avignon
- Encaisser les commandes
- Compter sa caisse tous les jours
- Traiter les problèmes des spectateurs
- Suivre les règles et procédures du service

Savoir-faire / Savoir-être :

- Ponctualité
- Calme
- Rigueur
- Respect de la confidentialité
- Savoir travailler en équipe

La connaissance d'une autre langue est un plus (y compris la Langue des Signes Française)

Les conditions de travail

- Travail dans un espace partagé :
 - Environnement bruyant
 - Environnement avec une faible ou forte luminosité
- Travail au contact du public en direct ou au téléphone
- Travail sur un ordinateur
- Utilisation d'un logiciel de billetterie avec une petite police de caractère
- Travail possible les soirs, week-ends et jours fériés
- Travail possible en extérieur
- Travail possible dans la chaleur
- Position assise ou debout prolongée

Le contrat

- Travail à temps partiel ou à temps plein
- Période de recrutement (entretien en présentiel uniquement) : entre le 20 et 25 avril
- Période de travail : du 15 juin au 26 juillet
- Jusqu'à 6 jours travaillés par semaine
- Avoir 22 ans avant le début du contrat
- Possibilité de travailler sur plusieurs lieux (Avignon et hors Avignon)

Avoir le permis B est un plus