

## Stage : Assistant/e billetterie

### Descriptif de fonction

L'assistant/e billetterie est à l'aise avec les clients, partenaires et invités. Avec la responsable de la billetterie, il/elle s'occupe de la billetterie et suit l'ensemble des réservations et des abonnements. De plus, il/elle coordonne les soirées officielles et suit les réservations pour les groupes.

### Cahier des charges

Sous la responsabilité de notre Responsable billetterie, le-la stagiaire contribue aux tâches suivantes :

#### Billetterie

- Vente de billets
- Suivi des ventes et actions « en lien » (concours, et autres).
- Préparation des caisses

#### Administration

- Coordination avec les prestataires (catering)
- Suivi administratif des décomptes SUISA

#### Relations Publiques

- Suivi des invitations : listings, invitations et inscriptions

#### Communication

- Mise à jour du site internet et des agendas en-ligne
- Préparation des programmes et des écrans de soirées

#### Varia

- Selon les besoins de l'administration

### Profil

- Aisance relationnelle avec le public
- Bonne capacité rédactionnelle et excellente orthographe en français
- A l'aise et autonome avec l'informatique (Word, Excel)
- Rigueur
- Bonne gestion du stress
- Disponibilité et souplesse dans les horaires
- Connaissance du milieu sédunois
- Intérêt pour la musique et pour la programmation du Sion Festival
- Permis de conduire obligatoire

### Disponibilité

#### De juin à début septembre

Horaires impératifs :

- Juin – juillet 50% (date de début à convenir)
- Août 100%
- Septembre 20% (1 semaine à plein temps, début septembre)

#### Contacts et postulation

- CV, lettre de motivation et références à envoyer à [fondation@sion-violon-musique.ch](mailto:fondation@sion-violon-musique.ch) avant le 15 avril 2022.
- Fondation Sion Violon Musique, Place Ambuel 7, 1950 Sion
- [www.sion-violon-musique.ch](http://www.sion-violon-musique.ch)