

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

- 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). InDesign - un plus
- Rigueur et bonne gestion du stress
- Disponibilité et souplesse dans les horaires
- Connaissance du milieu sédunois
- Intérêt pour la musique classique
- Permis de conduire - un plus

Disponibilité

De juin à début septembre

Horaires impératifs :

- Juin 20% (possible partiellement à distance)
- Juillet 50% (possible partiellement à distance)
- Août 100% (soirées et week-ends compris durant le festival)
- 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 avant le 4 mars 2024.
- Fondation Sion Violon Musique, Place Ambuel 7, 1950 Sion
- www.sion-violon-musique.ch