



# CIRQUE TERRE HUMAIN

## **AGENT(E) PRINCIPAL(E) ACCUEIL, VENTE ET BILLETTERIE**

S'appuyant sur une mission à trois volets interconnectés (Cirque – Terre – Humain), la TOHU est un laboratoire de développement durable par la culture.

Le soutien aux arts du cirque ; l'éducation relative à l'environnement ; et la revitalisation du quartier Saint-Michel à Montréal sont au cœur de ses priorités.

Participer au développement des communautés avoisinantes en tissant des liens durables avec les différents groupes, organismes et acteurs du quartier de St-Michel

Sous la responsabilité de le/la responsable accueil et billetterie, le/la titulaire du poste assurera les mandats suivants :

### **Nous offrons**

- **Horaire variable principalement le week-end (les samedis et dimanches) avec la possibilité d'effectuer des quarts de travail supplémentaires le soir pour un maximum de 37.5 heures par semaine.**
- Un cadre de travail inspirant : au cœur de l'activité artistique, culturelle et éducative (salle des spectacle et d'exposition) et ancré dans un espace stimulant : jardin, terrasse et à proximité du Parc Frédéric-Back.
- 2 billets gratuits à nos spectacles de cirques contemporains à la TOHU

### **Votre rôle**

- Accueillir, conseiller et vendre les différents spectacles, activités et produits de la TOHU.
- Assurer la fidélisation et la croissance de la clientèle et des abonnés.
- Garantir la qualité de l'accueil et du service client conformément aux politiques internes :
  - Ouverture et fermeture de la billetterie;
  - Gestion du comptoir d'accueil, etc.
- Traiter rapidement et efficacement les plaintes et les demandes spécifiques des clients.
- Gérer des transactions telles que les rabais, gratuités, échanges, etc., en maintenant de bonnes relations avec les organismes partenaires.
- Gérer les opérations financières telles que le balancement des caisses, les dépôts, les inventaires, etc.
- Vérifier la cohérence des horaires de travail et gérer tout changement à ceux-ci.
- Contribuer à la mise à jour des procédures opérationnelles de la billetterie.

## Votre profil

- Formation : Diplôme d'études collégiales (DEC) minimum
- Expérience : Minimum 2 ans d'expérience significative dans le domaine du service à la clientèle.
- Aisance avec la technologie, dont la Suite Office.
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, une autre langue est un plus!
- Une expérience en et/ou un intérêt pour le milieu culturel constitue un atout important.

## Vos forces

- Bonne présentation et plaisir à travailler avec la clientèle.
- Autonome, sens de l'organisation et fiable.
- Capacité à accompagner une équipe.
- Faire preuve d'initiative, d'entregent et communiquer efficacement.

Si vous recherchez une expérience dans un organisme qui permet de contribuer au développement d'un projet ayant des valeurs sociales, environnementales et artistiques, la TOHU est faite pour vous!

**Postulez dès maintenant !** En nous faisant parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation) par courriel à [drh@tohu.ca](mailto:drh@tohu.ca).

*Veillez noter :*

- *Qu'au regard des missions de la TOHU les candidatures du quartier (Saint-Michel) seront traitées en priorité*
- *Que seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.*
- *L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire*

**Partager cette offre d'emploi :**

