

RECRUTE**HOTE.ESSE D'ACCUEIL – CAISSIER.ERE**

CDD de 12 mois à temps plein à partir du 1^{er} juillet 2019, transformable en CDI

Missions

Sous l'autorité de la directrice des relations extérieures, vous serez en charge des missions d'accueil/billetterie :

- Accueillir, orienter, conseiller et informer le public, au théâtre, au téléphone ou sur Internet
 - Vendre des billets et des abonnements, établir les bordereaux de recette et avoir la responsabilité de votre caisse
 - Veiller à la bonne présentation des informations destinées au public
-

Profil du/de la salarié.e

- Expérience avérée dans un poste équivalent
- Maîtrise indispensable d'un logiciel de billetterie (de préférence LEGILOG)
- Maîtrise des logiciels Word, Excel et d'Internet
- Connaissance du théâtre et grande aptitude au travail en équipe

Conditions de travail

- CDD de 1 an à compter du 1^{er} juillet 2019, à temps plein dans la cadre de la réorganisation du service, transformable en CDI,
- Groupe 8 – Grille salariale de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles, majorée selon accord d'entreprise
- Planning selon ouverture de la billetterie du théâtre ainsi que le week-end et en soirée pour les représentations
- Lieu de travail : Théâtre de la Cité à Toulouse

Merci d'envoyer votre CV et une lettre de motivation avant le 28 mai 2019 par mail à Laurie Marsoni, directrice des relations extérieures : l.marsoni@theatre-cite.com.

Les candidat.e.s sélectionné.e.s pour un entretien seront reçu.e.s le 13 ou 14 juin 2019.