

RECRUTE

2 Conseillers accueil et billetterie (H/F)

Contrat : CDD de 12 mois

Prise de poste : Dès que possible

Château de Versailles Spectacles (CVS), société privée filiale de l'Etablissement Public du Château de Versailles, programme et produit toute l'activité spectacles qui se tient dans l'enceinte du Château : la Saison musicale de l'Opéra Royal (opéras, concerts, récitals, ballets / plus de 110 levers de rideau par saison), les Grandes Eaux Musicales, les Grandes Eaux Nocturnes, les bals et soirées costumés, les parcours-spectacles, les spectacles événements en extérieur (Versailles Electro), etc.

En 2018, CVS a créé son label discographique qui compte déjà plus de 150 références enregistrées à Versailles. Au printemps 2021, une plateforme numérique de streaming et de téléchargement a été lancée.

CVS développe également ses propres productions d'opéras et de nouveaux projets associés à son activité : Orchestre, chœur et ballet de l'Opéra Royal, Académie de danse baroque, Opéra Partagé, etc.

En 2025, ce sont près de 2.9 millions de spectateurs qui ont été accueillis.

Contexte

Dans le cadre de l'élargissement du périmètre d'activité du Service Billetterie et de sa réorganisation, Château de Versailles Spectacles renforce son équipe et recrute deux Conseillers accueil et billetterie en CDD afin d'accompagner le développement de ses activités et d'assurer une qualité de service optimale auprès des spectateurs.

Missions

Sous la responsabilité de la Directrice de la Billetterie, le conseiller accueil et Billetterie contribue au bon fonctionnement du service et à la qualité de l'expérience spectateur, depuis la réservation jusqu'à l'accueil sur les lieux de représentation.

Assurer la relation avec les spectateurs

- Accompagner et orienter les spectateurs en boutique, par téléphone et par courriel.
- Informer sur la programmation, les conditions de réservation et les offres proposées.
- Traiter les demandes et assurer leur suivi.
- Contribuer à la fidélisation des publics.

Gérer les opérations de réservation et de vente

- Réaliser les réservations et la délivrance des billets.
- Promouvoir les offres complémentaires et de fidélisation.
- Mettre en œuvre les opérations commerciales et les codes promotionnels en lien avec la hiérarchie.
- Assurer le suivi des demandes spécifiques.

Contribuer à l'accueil lors des représentations

- Participer aux permanences en soirée, les week-ends et jours fériés.
- Accueillir et orienter les spectateurs sur les sites de représentation.

Participer au suivi administratif et financier

- Préparer et transmettre les documents administratifs liés à l'activité.
- Réaliser les extractions quotidiennes de données comptables.
- Assurer l'enregistrement et le suivi des virements comptables.
- Contribuer au contrôle et à la fiabilisation des données de billetterie.

Profil recherché

- Formation Bac +4 de préférence en communication, commerce ou culture.
- Excellent sens de l'accueil, du service et du travail en équipe.
- Aisance à l'oral comme à l'écrit en français et en anglais.
- Maîtrise d'Excel ; la connaissance d'APARTE ou d'un logiciel de billetterie est appréciée.
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie et intérêt pour le spectacle vivant.

Nous vous proposons

- Un contrat à durée déterminée à temps complet d'une durée de 12 mois à pourvoir dès que possible;
- Une rémunération brute mensuelle selon votre profil et votre expérience, des tickets restaurant à hauteur de 11€ (prise en charge à 60% par l'employeur), un remboursement à 100% de votre pass navigo (domicile-travail) ou une indemnité de transport, une mutuelle avantageuse (prise en charge à 55% par l'entreprise), des RTT.
- L'opportunité de travailler dans une entreprise héritière d'une histoire, de lieux exceptionnels et riche en événements.

Vous avez envie de rejoindre une équipe dynamique et êtes prêt à relever de nouveaux défis ?

Alors n'hésitez pas,



Nous attendons votre candidature (CV + lettre de motivation)

A l'attention de Sophie CHAMBROY, Directrice de la billetterie