

OFFRE D'EMPLOI

TICKETING ASSISTANT
(DEPARTEMENT TICKETING AND CUSTOMER CARE)



Afin de soutenir la Ticketing & Customer Care Coordinator du Festival, nous recherchons un-e assistant-e pour la billetterie.

Principales activités



- Gérer le portefeuille de client-e-s individuel-le-s
- Gérer et suivre des dossiers des client-e-s
- Exécution des commandes, suivi du paiement, impression et envoi des billets
- Assurer la prise en charge de la permanence téléphonique
- Assurer le suivi des demandes adressées à l'email général du Festival
- Être en contact téléphonique régulièrement avec une clientèle principalement étrangère et prise en compte des différentes commandes de billets (français, allemand, anglais)
- Recruter, former et encadrer les staffs (semi-bénévoles) de la caisse du soir
- Assurer le suivi du travail administratif lié à la billetterie
- Durant la manifestation : superviser la vente de billets, la mise en place des billetteries et clôturer les billetteries

Profil et qualités recherchés



- Ayant une formation et/ou une expérience dans le service à la clientèle
- Francophone avec une excellente maîtrise de l'allemand et de l'anglais
- Maîtrise des outils informatiques de base (Office), à l'aise avec les chiffres
- Goût prononcé pour les relations à la clientèle, pour le service ainsi que pour le travail administratif
- Capable de travailler de manière rapide et efficace, même sous pression
- Autonome dans son travail tout en sachant travailler en équipe
- Entregent, dynamique, patient-e, diplomate et résistant-e au stress
- Sens aigu de l'organisation et une grande précision dans le travail
- Très disponible et flexible concernant les horaires, y compris les soirs et les week-ends
- Curieux-se et intéressé-e par le milieu et ouvert-e d'esprit

Conditions générales



- Période d'engagement : du 17 mars 2025 au 31 juillet 2025 (non-stop du 4 au 19 juillet 2025)
- Taux de travail : 100%
- Lieu : Montreux

Postulations



Candidature complète (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats de travail) à adresser au département des Ressources Humaines via notre site internet :

<https://www.montreuxjazzfestival.com/fr/offres-jobs/> d'ici au **2 février 2025**.