cpnef:sv COMMISSION PARITAIRE NATIONALE EMPLOI FORMATION SPECTACLE VIVANT
Publié sur *Commission Paritaire Emploi-Formation Spectacle Vivant (CPNEF-SV)* (https://www.cpnefsv.org)

Responsable de billetterie

Plier tout Déplier tout

Le·la responsable de billetterie organise, optimise et coordonne la vente de billets pour des spectacles et des événements, en encadrant une équipe de personnels de billetterie.

Il·elle :

- Recrute les agents de billetterie en lien avec l'administrateur·trice, les forme et les encadre.
- Participe au choix du logiciel et recherche une optimisation de son utilisation.
- Participe à la définition de la stratégie de contingentement de la structure et de la politique tarifaire avec le producteur ou le diffuseur.
- Paramètre le logiciel de billetterie en fonction de la stratégie de contingentement de la structure et de la politique tarifaire établies par le producteur ou le diffuseur.
- Veille à l'information et au conseil du public par son équipe et à la mise à jour des informations relatives à la billetterie.
- Contrôle les caisses quotidiennement et rédige des bilans de caisse.
- Établit et transmet des états comptables.
- Participe à la négociation et met en œuvre des accords avec des revendeurs et partenaires.
- Suit l'évolution des ventes avec le service de communication ou de commercialisation en vue de déclencher des opérations de promotion ou de communication.
- Gère les réclamations des spectateurs en appliquant et en ajustant les règles définies avec la Direction et assure les remboursements.
- Procède à la clôture de la billetterie des spectacles et de la saison.
- Produit des états statistiques et des bilans qualitatifs sur la fréquentation de la structure.

> Le·la chargé·e de billetterie réalise certaines activités du responsable de billetterie, en plus des activités d'agent·e de billetterie. Il·elle :

- Accueille, informe et conseille le public au guichet et par téléphone sur la programmation.
- Vend des places au guichet et par téléphone.
- Traite les achats de billets en ligne ou par correspondance.
- Imprime les billets en échange de contremarques et les billets des invités.
- Gère les listes d'attente de spectateurs.
- Peut organiser le travail d'une équipe.
- Recherche une optimisation de l'utilisation du logiciel de billetterie.
- Paramètre le logiciel de billetterie en fonction de la stratégie de contingentement de la structure et de la politique tarifaire établies par le producteur ou le diffuseur.
- Veille à l'information et au conseil du public par son équipe et à la mise à jour des informations relatives à la billetterie.

Contrôle les caisses quotidiennement et rédige des bilans de caisse quotidiens.
Établit et transmet certains états comptables.
Participe à la négociation et met en œuvre des accords avec des revendeurs et partenaires.
Suit l'évolution des ventes avec le service de communication ou de commercialisation en vue de déclencher des opérations de promotion ou de communication.
Propose à la Direction un traitement des réclamations.
Produit des états statistiques et des bilans qualitatifs sur la fréquentation de la structure.

Le métier en image : Directrice billetterie La Seine musicale [1]

URL source:
https://www.cpnefsv.org/guides-metiers/metiers-administratifs/communication-relations-avec-public-commercialisation-7

Liens
[1] https://www.youtube.com/watch?v=F9BPbGmOTsM