



Assistant(e) au Système d'Information de billetterie Philharmonie de Paris - Direction des relations avec le public CDD 4 mois à pourvoir en février 2021

Etablissement public national situé dans le Parc de la Villette, la **Cité de la musique - Philharmonie de Paris** est un grand complexe dédié à la diffusion, à l'éducation et à la transmission musicale qui comprend trois salles de concert, le Musée de la musique, l'Orchestre de Paris, des salles d'exposition temporaire, un ensemble d'espaces éducatifs, une médiathèque ainsi que des salles de répétition et de travail pour les orchestres et les musiciens. L'établissement présente chaque saison environ 500 concerts et trois expositions temporaires. Il accueille quatre orchestres en résidence, organise de très nombreuses activités éducatives et pilote le projet Démonstrations d'orchestres de jeunes sur tout le territoire. Sa mission vise à renouveler et à élargir le public musical en favorisant l'égal accès de tous, adultes, jeunes et familles, aux différentes formes de musique.

La **Direction des relations avec le public** est un service commun aux trois grandes activités de l'établissement : concerts, musée et activités éducatives pour lesquelles elle assure :

- Le marketing et la promotion des activités, développement et fidélisation du public ;
- La vente et la gestion de la billetterie et la régie de recettes ;
- L'accueil des publics.

MISSIONS

Placé.e sous l'autorité de la Directrice des relations avec le public et sous la responsabilité du Responsable du système d'information de billetterie et de son adjoint, l'**Assistant.e au SI de billetterie** aidera à la réalisation des tâches suivantes :

- Assistance au paramétrage du logiciel de billetterie ;
- Aide à la coordination avec les autres services pour définir le paramétrage, vérifier la cohérence des informations entre les différents supports ;
- Assistance auprès des utilisateurs du logiciel de billetterie, suivi des incidents et de leur résolution ;
- Support et maintenance des outils liés à la billetterie (imprimantes BOCA, contrôle d'accès, bornes) ;
- Aide au suivi des évolutions avec l'éditeur, test des développements livrés.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut évoluer en fonction du développement du service et des nouvelles techniques de vente.



PROFIL RECHERCHE

- **Connaissance indispensable du logiciel de billetterie Sécutix ;**
- Expérience souhaitée dans le paramétrage d'un logiciel de billetterie ;
- Maîtrise des outils du Pack Office ;
- BAC +3 formation universitaire ou écoles.
- **Connaissance indispensable des spécificités du spectacle vivant et du musée en matière de billetterie, des techniques de vente et de Gestion Relation Clients ;**
- Expérience souhaitable dans une institution similaire.

QUALITES REQUISES

L'assistant.e au SI de billetterie doit faire preuve de rigueur et de disponibilité, ainsi que de réelles capacités à travailler en équipe et d'adaptation. Ce poste et l'établissement requièrent de la curiosité et de la créativité, et surtout un intérêt marqué pour le secteur culturel, en particulier le spectacle vivant.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à la Direction Ressources Humaines de la Cité de la musique - Philharmonie de Paris par mail « recrutement@cite-musique.fr » ou par courrier au 221 avenue Jean-Jaurès 75019 PARIS.

La Cité de la musique - Philharmonie de Paris a obtenu les doubles labels « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « diversité ». A ce titre, elle met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage.