



CIRQUE TERRE HUMAIN

AGENT(E) À L'ACCUEIL ET À LA BILLETTERIE

Participer à l'essor d'une discipline artistique au fort rayonnement international, dans le respect de l'environnement et en accord avec les communautés avoisinantes.

Nous offrons

- 2 postes permanents :
 - 1 temps plein du **lundi au vendredi** : 37,5h
 - 1 temps partiel du **vendredi au dimanche** (possibilité d'ajustement du vendredi selon l'horaire personnel) avec possibilité d'avoir d'autres quarts selon les besoins et la disponibilité : minimum 22,5h
- Horaires de travail variable selon les besoins opérationnels : horaire de jour hors événements, soir lors d'événements
- Un cadre de travail inspirant : au cœur de l'activité artistique, culturelle et éducative (salle des spectacles et d'exposition) et ancré dans un espace stimulant : jardin, terrasse et à proximité du Parc Frédéric-Back.
- Stationnement gratuit.

Votre rôle

- Accueillir, informer et conseiller les clients et les visiteurs, les diriger vers les ressources appropriées.
- Vendre, émettre et échanger à la clientèle des billets, des chèques-cadeaux, des forfaits pour les spectacles et les événements gratuits de la TOHU.
- Gérer la préparation et l'envoi des achats faits en ligne pour la boutique.
- Agir à titre d'ambassadeur de premier plan pour la TOHU.
- Réceptionner les appels ou les demandes en lien avec les équipes TOHU (fournisseurs, visiteurs).
- Réceptionner les livraisons, les colis, les enveloppes et relayer l'information auprès des interlocuteurs TOHU.
- Transmettre les commentaires et plaintes de la clientèle au responsable après avoir appliqué les normes de service.

Votre profil

- Minimum d'un an d'expérience en service à la clientèle.
- DEP ou secondaire 5.
- Maîtrise des outils informatiques, dont la Suite Office.
- Une première expérience de bénévolat à la TOHU (un atout).
- Bilinguisme (français et anglais) à l'oral et à l'écrit.
- Une expérience en et/ou intérêt pour le milieu culturel constitue un atout important.

Vos forces

- Esprit d'initiative et bonnes habiletés de communication.
- Autonome, sens de l'organisation et fiable.
- Bonne présentation et plaisir à travailler avec la clientèle.
- Intérêt marqué pour le secteur culturel et/ou communautaire.
- Capacité à travailler en équipe.

Si vous recherchez une expérience dans un organisme qui permet de contribuer au développement d'un projet ayant des valeurs sociales, environnementales et artistiques, la TOHU est faite pour vous!

Postulez dès maintenant ! En nous faisant parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation) par courriel à drh@tohu.ca avant le 08 octobre 2021

Veillez noter :

- *Qu'au regard des missions de la TOHU les candidatures du quartier (Saint-Michel, Villeray et Parc-Extension) seront traitées en priorité*
- *Que seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.*
- *L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire*

Partager cette offre d'emploi :

