



la castine recrute un(e) **Caissier(ère)-Hôte(esse) d'accueil**.
Poste en CDI à temps partiel 24 heures hebdomadaires.

Chargé(e) d'accueillir, d'orienter, de conseiller et d'informer le public.
Assure la vente des billets et des abonnements spectacle
Assure la vente des billets de cinéma et des confiseries.
Veille à la bonne présentation des informations destinées au public.
Chargée de la gestion du Bar et des confiseries.

Missions

Standard téléphonique : traiter et orienter les appels.
Accueil des différents publics : renseigner et orienter.
Vente des billets sur les logiciels de de billetterie.
Gestion de la caisse
Gestion du bar

Compétences requises

Compétences informatiques : Word ; Excel
Polyvalence, dynamisme.
Capacité de travail en équipe et de relation avec des interlocuteurs variés.

Contraintes de travail

Soirées et un WE sur deux

Conditions et rémunération

CDI à temps partiel 24 heures hebdomadaire.
Formations assurées en interne sur les logiciels de billetterie

Rémunération selon la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles, en fonction de l'expérience.

Envoyer un CV et une lettre de motivation
Mme Sophie ANDRÉ, directrice
sophie@lacastine.com