



La SASP FC METZ recherche un(e) :

# STAGIAIRE ASSISTANT(E) ALTERNANT CHARGÉ DE BILLETTERIE (H/F)

Le Football Club de Metz est un club de football professionnel fondé en 1932, qui évolue en Ligue 1. Il prend la forme juridique d'une Société Anonyme Sportive Professionnelle (SASP.)

Le service billetterie recherche un(e) stagiaire « Assistant(e) Alternant chargé de billetterie ».

## DESCRIPTION DU POSTE

Sous la direction du Responsable Billetterie, vous assisterez l'alternant chargé de billetterie dans ses missions quotidiennes. Le planning de travail inclut les jours de match du FC Metz à domicile, pour lesquels la présence du stagiaire assistant(e) alternant chargé de billetterie est requise.

## MISSIONS

Dans le cadre de ce stage, vous devrez notamment assister l'alternant chargé de billetterie à accomplir les tâches suivantes, divisées en 5 pôles :

### ■ Organisation des matchs à domicile

- Assister l'alternant Chargé de billetterie dans la mise en place du dispositif jour de match (personnel billetterie à convoquer – matériel à utiliser)
- Installation du matériel nécessaire à la gestion billetterie jour de match
- Clôture comptable des guichets billetterie après le match
- Faire le lien avec le responsable billetterie/Gestionnaire en cas de litiges au contrôle d'accès : accès au serveur Skidata
- Assister l'alternant chargé de billetterie dans le debrief du match (points positifs – axes d'améliorations)

### ■ Organisation et gestion du point abonnement

- Assister l'alternant chargé de billetterie dans la création des briefs du personnel point abonnement
- Assister l'alternant chargé de billetterie dans le recrutement du personnel du point abonnement
- Assister l'alternant chargé de billetterie dans l'élaboration du cahier des charges pour la mise en place du point abonnement
- Préparer les plannings du personnel billetterie
- Préparer la réunion de présentation avec les effectifs
- Etablir les inventaires des besoins (mobiliers et fournitures)
- Test matériel billetterie ==> Si Boca/DataCard défectueuses avertir pour envoi en réparation
- Installer le point abonnement
- Assister l'alternant chargé de billetterie lors de la formation du personnel billetterie
- Assister l'alternant chargé de billetterie sur la mise en place opérationnelle de la campagne d'abonnement
  - Service clients Wetix
    - Créer un brief pour la campagne d'abonnement
    - Transmettre un brief au service clients sur la campagne d'abonnement + Call pour échanger sur le sujet
  - Service commercial FC Metz
    - Transmettre les dates de la campagne d'abonnement définitive
    - Transmettre un brief sur la campagne d'abonnement et surtout le process à respecter pour les commandes et les avoirs (si aucun remboursement)

### ■ Gestion de l'intégralité du service clients

Gérer les mails entrants et les appels entrants

## ■ Gestion de l'intégralité de l'administration des ventes

- Gérer les demandes de billets liées aux populations spécifiques :
  - Demandes internes du club et des services spécifiques
    - Famille du football
    - Clubs de supporters
    - Demandes internes
    - B2B
  - Saisir les commandes sur le logiciel billetterie du client
  - Imprimer les commandes et mettre en place une procédure de récupération des commandes (espace retrait billetterie en ligne ou retrait au siège du FC Metz en fonction de la clientèle).

## **PROFIL**

- Bac +4/+5 business school
- Connaissance des outils billetterie
- Vous êtes autonomes, dynamique
- Vous avez un très bon relationnel
- Vous aimez travailler en équipe
- Vous êtes rigoureux et organisé

## **COMPÉTENCES REQUISES**

- Maîtriser parfaite de la suite Office et particulièrement Excel et Power Point
- Permis B serait un plus

## **RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE**

- Directeur Commercial
- Responsable Billetterie

## **LIEU DE TRAVAIL**

- Metz

## **CONDITIONS**

- Stage de 6 mois ou plus, sous convention de stage à temps plein

## **DÉBUT DU CONTRAT**

- Dès que possible

## **CANDIDATURES**

- À envoyer : [loic.vetter@wetiz-agency.fr](mailto:loic.vetter@wetiz-agency.fr) et [erwan.pichon@wetix-agency.fr](mailto:erwan.pichon@wetix-agency.fr) avec l'objet « offre de stage Assistant(e) Alternant chargé de billetterie » avec CV + lettre de motivation ainsi que le planning des cours.