

## GESTIONNAIRE BILLETTERIE

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

Dans le cadre de la réorganisation de son service billetterie, le FC Metz recherche un(e) Gestionnaire Billetterie.

## DESCRIPTION DU POSTE

---

Vous serez garant(e) de la bonne gestion de la billetterie du club, de la qualité de son service client dans un objectif de satisfaction client et d'augmentation du remplissage du stade et du paramétrage des solutions billetterie en étroite collaboration avec le gestionnaire billetterie senior.

## MISSIONS

---

Dans le cadre de vos fonctions, vous devrez notamment accomplir les tâches suivantes :

- Paramétrage de base des solutions de billetterie (front office & back office) en collaboration avec le Gestionnaire billetterie Senior
- Administration et optimisation des capacités et des quotas alloués aux clients
- Pointer et vérifier sur site les sièges
- Assurer la coordination opérationnelle de la billetterie lors des matchs (guichets de vente, litiges, retrait invitations...).
- Piloter les temps forts commerciaux BtoC et BtoB.
- Coordonner et animer les distributeurs, négocier les conditions de commercialisation.
- En charge de la qualité de notre relation clientèle auprès de nos différentes populations grand public (abonnés, clients fidèles, supporters occasionnels...).
- Assurer la coordination de la billetterie en liaison avec les services internes.
- Référent billetterie auprès des différents groupes de supporters.
- Etablissement et transmission des états comptables les soirs de match
- Force de conseil pour maximiser recette et remplissage du stade.

## PROFIL

---

- Formation : BAC +3 minimum (management du sport, marketing, commerce) ;
- Très bon relationnel ;
- Dynamisme ;
- Esprit d'équipe ;
- Sens de l'organisation ;
- Rigueur ;
- Capacité d'adaptation ;
- Autonomie et proactivité ;

## COMPETENCES REQUISES

---

- Maîtrise de la suite office (Excel, Powerpoint notamment) ;
- Disponibilité sur évènements ;
- La connaissance des réflexes métiers et logiciels du marché de la billetterie serait un plus ;

## RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

---

Direction Commerciale

## LIEU DE TRAVAIL

---

Metz

## STATUT ET REMUNERATION

---

Selon expérience

## TYPE DE CONTRAT

---

CDD de 6 mois – Transformation en CDI possible.

Temps plein.

## DEBUT DU CONTRAT

---

Dès que possible

## DIVERS

---

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

## CANDIDATURES

---

A envoyer : par courriel à : [recrutement@fcmetz.com](mailto:recrutement@fcmetz.com) avec l'objet « OFFRE D'EMPLOI : Gestionnaire Billetterie »

- Avant 25 juin 2022