



La SASP FC METZ recherche un(e) :

## **STAGIAIRE ASSISTANT(E) CHARGÉ(E) DE 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).

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

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Sous la direction du Responsable Billetterie, vous assisterez le gestionnaire billetterie en alternance dans ses missions quotidiennes

Le planning de travail inclut les jours de match du FC Metz à domicile, pour lesquels la présence du/de la stagiaire assistant(e) chargé(e) de billetterie est requise.

### **MISSIONS**

Dans le cadre de ce stage, vous devrez notamment assister le gestionnaire billetterie en alternance à accomplir les tâches suivantes, divisées en 5 pôles :

#### **Organisation des matchs à domicile**

- Assister le gestionnaire billetterie en alternance 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 le gestionnaire billetterie en alternance dans le debrief du match (points positifs – axes d'améliorations)

#### **Organisation et gestion du point abonnement**

- Assister le gestionnaire billetterie en alternance dans la création des briefs du personnel point abonnement
- Assister le gestionnaire billetterie en alternance dans le recrutement du personnel du point abonnement
- Assister le gestionnaire billetterie en alternance 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 (mobilier et fournitures)
- Effectuer des tests sur le matériel billetterie avant la mise en place
- Installer le point abonnement
- Assister le gestionnaire billetterie en alternance lors de la formation du personnel billetterie
- Assister le gestionnaire billetterie en alternance 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
  - Imprimer les commandes et mettre en place une procédure de récupération de 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 autonome, dynamique,
- Vous avez un très bon relationnel
- Vous aimez travailler en équipe
- Vous êtes rigoureux et organisé

## **COMPÉTENCES REQUISES**

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

## **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

- Directeur Commercial et Responsable Billetterie

## **LIEU DE TRAVAIL**

- Metz

## **CONDITIONS**

- Stage de 6 mois ou plus, sous convention de stage, à temps plein, à pourvoir dès que possible

## **CANDIDATURE**

- À envoyer : [loic.vetter@wetix-agency.fr](mailto:loic.vetter@wetix-agency.fr) et [erwan.pichon@wetix-agency.fr](mailto:erwan.pichon@wetix-agency.fr) avec l'objet « **Offre de stage – Stagiaire assistant(e) chargé(e) de billetterie** » avec CV + Lettre de motivation ainsi que le planning des cours.