



Chef de projet Billetterie

Catégorie : C1

Réalisée le :
12 octobre 2021
Visa du Directeur :

Commission : **Communication Marketing
promotion**

Projet : **Billetterie**

Hiérarchie directe : **Directeur Exécutif**

Début de mission : **Novembre 2021**

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du **Directeur Exécutif**, le **Chef de projet Billetterie** sera responsable des volets principaux suivants :

- 1) Définir la stratégie billetterie de la CAN 2023 ;
- 2) Mise en place du plan opérationnel billetterie
- 3) Gérer les opérations de ventes

Phase de planification/préparation :

- Participer à la définition de la stratégie Billetterie : contingentement, politique tarifaire... ;
- Paramétrer du logiciel de billetterie selon la stratégie de contingentement et la politique tarifaire ;
- Mettre en place le plan d'action concernant le contrôle d'accès : modalités de contrôle des billets, besoins en personnel pour chaque porte sur chaque stade ;
- Coordonner/concevoir la mise en place du dispositif billetterie site par site : plan du stade, affectation des sièges par population, accessibilité ;
- Participer au choix de la politique des vente : calendrier, ciblage...
- Participer à la rédaction des communications pour la billetterie ;
- Garantir la bonne administration des ventes, des systèmes et le rapprochement avec les paiements ;
- Participer au choix des revendeurs et affiliés pour la billetterie ;
- Assurer l'impression et la distribution de l'ensemble des billets ;
- Définir les process, règles et modalités de vente et d'affectation des tickets,
- Participer à l'organisation du contrôle d'accès pour chaque stade
- Contribuer à l'élaboration des conditions de vente.

- Superviser la bonne livraison des places et services aux comptes clés/hospitalités, directement sur site et/ou depuis le poste central.
- Participer à l'élaboration de modalité de dématérialisation de la billetterie innovante
- Participer au plan de recrutement des chargés de billetterie sur site, assure leur formation et leur prise de poste ;

Phase opérationnelle :

- Effectuer un reporting quotidien de l'état de la billetterie
- Assurer le contrôle des caisses quotidiennes ainsi que la rédaction des bilans de caisse
- Assurer la résolution des litiges
- Produire des statistiques relatives à la billetterie

PROFIL - COMPETENCES

Expérience en billetterie sur des grands événements
 Capacités d'analyse et de synthèse
 Rigueur et capacité d'organisation
 Polyvalence, sens de l'écoute et goût des relations humaines
 Bonne capacité de communication et de management d'équipes.
 Anglais opérationnel

PERSONNALITE

Excellentes compétences écrites et de communication en général.
 Aptitude à prendre des décisions critiques de manière autonome.
 Aptitude à travailler sous pression, à développer un esprit d'équipe, à démontrer de la rigueur et faire montre d'autorité ;
 Appétence pour le service client et le souci du détail ;
 Maîtrise de la gestion des délais et du stress
 Bonne maîtrise du pack office

PROCESSUS

Les candidats devront transmettre leurs CV et lettre de motivation uniquement par courrier électronique à l'adresse recrutement.2021@cocan2023.ci avant le 5 novembre 2021. Aucune candidature papier ou courrier ne sera prise en compte. Le siège du COCAN ne pourra répondre par téléphone aux éventuelles questions.

Les candidatures devront indiquer en objet : **Candidature Chef de projet Billetterie**