

**Gérant de salle
Théâtre Alphonse-Desjardins**

La Corporation Hector-Charland

Reconnue comme un leader régional sur les plans artistique, économique et touristique, la Corporation Hector-Charland (CHC) met à profit son expertise pour favoriser le déploiement des arts vivants, de la création à la diffusion, en passant par la concertation, le développement de public et la médiation culturelle. L'organisme contribue au développement, au rayonnement et à la promotion de la culture d'ici et d'ailleurs.

En plus des activités de diffusion au Théâtre Hector-Charland et au Théâtre Alphonse-Desjardins, la CHC travaille activement à l'élaboration et au déploiement de nombreux projets disciplinaires, comme le festival Fous de Théâtre et le Pôle Territoire Danse, en plus de soutenir le processus créatif des artistes par le biais de résidences de création sur le territoire, avec hébergement à la Maison Jacques-Parizeau.

Description du poste

Dans l'exercice de ses fonctions, le gérant de salle relève du responsable des opérations. Il supervise l'équipe de l'accueil composée des ouvriers, préposés au bar, préposés au vestiaire, préposés aux produits dérivés et préposés au stationnement lors des spectacles. L'équipe est composée d'employés rémunérés et de bénévoles.

Le ou la titulaire du poste assure principalement le déploiement des tâches suivantes :

RESSOURCES HUMAINES

- Prendre connaissances des tableaux d'opération de chaque événement et aller se présenter à l'artiste et au directeur de tournée à leur arrivée;
- Assigner les tâches et responsabilités au sein de l'équipe, communiquer tous les renseignements pertinents (entracte, produits dérivés, etc.) au début du quart de travail et superviser tout au long de la soirée;
- Soutenir les préposés au bar pendant les périodes de pointes;
- Solutionner les situations problématiques au bar, vestiaire, produits dérivés, billetterie et faire un suivi au responsable des opérations;
- Veiller au déploiement et au maintien d'une expérience client fluide et agréable;
- Assurer un bon climat de travail et veiller à la résolution des conflits s'il y a lieu.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- S'assurer que les lieux de travail soient sécuritaires et propres et que les mises en place soient effectuées (bar, vestiaire, billetterie, etc.) avant l'arrivée de la clientèle à chaque événement;
- Vérifier les rapports de caisses et d'inventaires, les déclarations de pourboires et valider les heures du personnel à la fin de chaque soirée;
- Participer à l'inventaire mensuel;
- Approuver et assurer la responsabilité des annulations de transactions au bar les soirs de spectacle;
- Superviser la vente de produits dérivés;
- À la fin de chaque événement, nettoyer sommairement le salon vert et mettre en place le catering pour le lendemain;
- Assurer la fermeture de la salle (fermer toutes les lumières, verrouillées les portes, mettre le système d'alarme, etc.).

RESSOURCES ADMINISTRATIVES

- Faire un rapport détaillé des événements en fin de soirée et le transmettre aux personnes concernées;
- S'assurer du respect des politiques et des procédures de service à la clientèle en vigueur;
- S'assurer de la satisfaction des clients et du producteur. Recueillir tous les commentaires et les communiquer au responsable des opérations afin d'apporter des correctifs s'il y a lieu;
- Assurer l'application des règles de sécurité et des procédures établies;
- Identifier les opportunités et adopter les meilleures pratiques (en faisant preuve de créativité et d'innovation) en collaboration avec le responsable des opérations;
- Veiller à la gestion diligente des plaintes et en assurer le suivi avec les responsables des opérations;
- Au besoin, accomplir toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES

- Disponible pour travailler à des heures irrégulières;
- Titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent. Toute expérience équivalente pourra être considérée;
- Une expérience dans le domaine du spectacle est un fort atout;
- Leadership, capacité à travailler sous pression et à résoudre des problèmes;
- Attitudes et comportements professionnels (aptitudes pour le travail d'équipe, autonomie, dynamisme, entregent, honnêteté, polyvalence, sens de l'initiative, sens de l'organisation, etc.);
- Faire preuve de tact et de discrétion;
- Connaissance de la suite Microsoft office.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps partiel : en journée et en soirée du lundi au dimanche, minimum de 2 jours par semaine
- Lieu de travail : Théâtre Alphonse-Desjardins à Repentigny

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation avant le 17 juin 2022 à l'attention de Maude Silva par courriel au emplois@hector-charland.com

Veillez noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.