



## OFFRE D'ALTERNANCE

Assistant(e) Responsable Billetterie – F/H

### L'ENTREPRISE

Le HBC Nantes est un club professionnel de handball créé en 1953.

Installé en 1ère division depuis juillet 2008 et en compétitions européennes de manière continue depuis juillet 2011, vainqueur de la Coupe de La Ligue (2015 & 2021), double vainqueur de la Coupe de France (2017 & 2023) et double vainqueur du Trophée des Champions (2017 & 2022), saisons après saisons, le HBC Nantes poursuit le développement de son projet club ambitieux.

### NOS VALEURS

Notre slogan, « **À Nantes, le Handball avec un grand H** » est un moyen de promettre un incroyable spectacle et de respecter les valeurs du club : **respect, combativité, solidarité**. Celles-ci s'appliquent sur le terrain mais aussi dans la vie de tous les jours au sein du club.

### VOS MISSIONS

**Au sein du service Billetterie, l'Assistant Responsable Billetterie**, sous la responsabilité du Responsable Billetterie, sera en charge des missions et objectifs suivants :

- **Participer à la stratégie billetterie HBC Nantes et évènements H Arena**
- **Prospection** : Clubs de la région, étudiants, CE-CSE
- **Configuration logiciel de billetterie** See Tickets : paramétrage des mises en vente, des priorités d'achats, mise en vente sur les différents canaux, wording
- **Configuration du CRM B2B** : création des campagnes, du contenu, des cibles & reportings
- **Force de proposition** sur les sujets billetterie & fan expérience
- **Gestion de la relation client, avant et après-vente** : répondre aux demandes clients par téléphone et e-mails de façon cordiale et de manière à renforcer l'expérience client – *l'expérience client est un point indispensable du service billetterie*
- **Reporting & analyses** : suivi & création de reporting, création & développement d'outils aidant à l'optimisation du remplissage
- **Autres** : gestions des bons de commandes, des prestations « escort kids », des groupes ; gestion de la billetterie des clubs adverses & demandes supporters ; veille concurrentielle permanente ; gestion de l'envoi des billets VIP
- **Soir de match/évènement** : gestion des contrôles d'accès, guichet billetterie & invitations
- **Aider le Responsable Billetterie** dans ses différentes missions, liste non exhaustive : élaboration du pricing, méthodes & techniques des ventes, suivi des ventes, reporting, etc.

*Evolution possible du poste : Chargé(e) de Billetterie*

L'Assistant Responsable Billetterie sera en relation quotidienne avec les services communication, commercial et comptabilité.

### PROFIL RECHERCHÉ

- **Votre situation :**
  - o Etudiant en alternance 1 ou 2 ans
  - o Niveau master 1 ou 2 pour l'année scolaire 2024-2025
  - o Expériences significatives dans le milieu professionnel est un élément différenciant (stages en entreprise, job étudiant, bénévolats, etc.)
- **Vos qualités, savoir-être & savoir-faire :**
  - o Vous avez le goût du challenge, vous êtes motivé(é), dynamique et avenant(e)
  - o Le sens du commerce et la recherche constante de l'amélioration sont dans votre ADN
  - o L'aisance relationnelle orale et écrite sont indispensables
  - o L'engagement et l'investissement sont deux facteurs pour réussir à ce poste
  - o Aisance outil informatique : configuration du logiciel billetterie ; Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook ; connaissance de la Suite Adobe est un plus

### LIEU DE TRAVAIL

Siège du HBC Nantes à la H Arena 44200 Nantes. Délocalisation possible selon les événements (notamment au NEODIF XXL – Parc des Expositions de la Beaujoire).

### CONTRAT

- A partir du 01/09/2024
- 1 ou 2 ans en alternance stage ou apprentissage selon votre cursus
- Temps de travail : 35h, travail en soirée et weekend selon le calendrier des événements de l'entreprise  
*- le travail en soirée ou weekend est compensé par des jours de récupération*

### RÉMUNÉRATION & AVANTAGES

Selon la Convention Nationale du Sport, le profil et le type de contrat - alternance, stage alterné.

Titres restaurants

### Candidature par e-mail à l'adresse suivante :

Merci de transmettre votre candidature à : [lucien.andre@hbcnantes.com](mailto:lucien.andre@hbcnantes.com)

### CALENDRIER RECRUTEMENT

Publication de l'offre : 11/03/2024

Date de fin de candidature : 14/04/2024

Date des entretiens : 15/04/2024 au 10/05/2024

Choix du candidat : 11/05/2024