



Société anonyme sportive
professionnelle



Notre Cœur, Notre Force

Le Red Star FC recrute un(e) Assistant(e) Billetterie et Organisation de Match

Le Red Star FC, club de football professionnel évoluant en championnat de France de Ligue 2 BKT, recherche un(e) Assistant(e) Billetterie et Organisation de Match. Au sein du Service Organisation et Billetterie, vous serez en soutien des missions opérationnelles matchday et hors match.

Vos missions :

■ **BILLETTERIE :**

- ◇ Assurer un support au Service Clients ;
- ◇ Assister la Responsable Billetterie dans ses tâches quotidiennes ;
- ◇ Assurer l'organisation des manifestations Jour J sous la supervision de la Responsable Billetterie ;
- ◇ Vous êtes force de proposition pour dynamiser les ventes billetterie :
 1. Réflexion sur des opérations spéciales à mettre en place pour améliorer l'expérience client, réduire le no show etc. ;
 2. Veille sur de nouveaux outils à mettre en place en billetterie
- ◇ Gérer les demandes de billets liées aux populations spécifiques
- ◇ Assurer le suivi CRM Billetterie / Envoi de newsletters.

■ **ORGANISATION :**

- ◇ Assister la Chargée d'Organisation et Sécurité dans ses tâches quotidiennes ;
- ◇ Production, mise en place et suivi logistique liés à l'organisation des matchs au Stade Bauer :
 1. Gestion des accréditations (acteurs de l'organisation de m
 2. Gestion et recrutement des bénévoles, mise en place de signalétique)
 3. Mise en place de signalétique
- ◇ Amélioration de l'expérience Food & Beverage au stade
 1. Élaboration de reporting après-match
 2. Veille sur de nouveaux outils à mettre en place : cashless, click & collect, service à la place etc.) ;
- ◇ Amélioration générale de l'expérience spectateur au Stade Bauer :
 1. Élaboration de questionnaires de satisfaction
 2. Veille sur l'expérience spectateur

Logiciels utilisés :

- Pack Office (Excel, Word, PowerPoint)
- Outil CRM (Arenamatrix)



Société anonyme sportive
professionnelle



Notre Cœur, Notre Force

Le Red Star FC recrute un(e) Assistant(e) Billetterie et Organisation de Match

Profil :

Formation Bac +3 minimum.

Nous recherchons une personne passionnée par le football, avec une expérience dans l'événementiel (compétitions sportives, festivals).

La connaissance des outils billetterie serait appréciée.

Qualités requises :

- Rigueur et méthodologie ;
- Vous avez un très bon relationnel et aimez travailler en équipe ;
- Sens de la confidentialité ;
- Curiosité ;
- Organisation, adaptation et autonomie.

Compétences requises :

- Maîtrise du Pack Office (Excel, Word, Powerpoint) ;
- Le permis B serait un plus.

Détails :

- Date de début : 15 juillet 2025 ;
- Lieu de travail : Stade Bauer à Saint-Ouen (93) ;
- Type de contrat : Stage conventionné de 6 mois (possibilité stage alterné). Un stage à temps plein serait préférable ;
- Disponibilité les jours et soirs de match (week-ends et jours fériés compris) ;
- Candidature à transmettre à match@redstar.fr.