



OFFRE D'EMPLOI

ADMINISTRATEUR (TRICE) BILLETTERIE – CHARGÉ(E) DE CRM CONTRAT CDI – PRISE DE POSTE : SEPTEMBRE 2025

NOTRE CLUB LDLC ASVEL

LDLC ASVEL, club de légende du basket français.

Depuis 77 saisons, LDLC ASVEL évolue sans interruption dans l'élite du basket hexagonal. Fort de **21 titres de champion de France**, le club est une référence nationale et européenne.

Sous la présidence de **Tony Parker**, LDLC ASVEL incarne ambition, excellence et innovation. Le club dispute chaque saison la **Betclic ÉLITE** et la prestigieuse **EuroLeague**.

Depuis 2023, LDLC ASVEL se produit dans **2 salles emblématiques** :

- **La LDLC Arena**, nouvelle enceinte ultramoderne de 12 000 places, accueille les grands rendez-vous européens.
- **L'Astroballe**, à Villeurbanne, reste le cœur historique du club avec 5 600 places.

1^{ère} MISSION : ADMINISTRATEUR BILLETTERIE

Cette mission consiste à administrer la billetterie des rencontres en travaillant conjointement avec le 2^{ème} administrateur de la billetterie de notre club.

Administration de la billetterie des matchs

- Veille à l'organisation de la vente des titres d'accès (Billets / Abonnements...) et autres produits dans le respect des politiques tarifaires validés en amont : paramétrages BackOffice, allottements / programmation des mises en vente / relais communication (RS / campagnes emailing...)
- Coordination des mises en vente auprès des réseaux du club (CGOS, ...)
- Création et Administration des titres d'accès (Billets, e-Billets, Contremarque)
- Création et diffusion de codes promo
- Assistance et accompagnement Billetterie auprès des autres service du club
- Assistance clients en cas de dysfonctionnements (service client : mail, téléphone)
- Génération de compte client abonnements et éditions places match + livraison (GP, VIP, ...)
- Edition de billets physiques + livraison (GP, VIP, GROUPES)
- Edition des accords médias, instances sportives, collectivités et invitations
- Coordination avec la production pour la gestion de l'accueil Grand Public et VIP (listing)

Vous assurerez l'opérationnel de la billetterie les jours de matchs avec un minimum de 50% des rencontres sauf impératifs liés à notre activité événementielle.

- Coordination Billetterie LDLC ASVEL jour d'évènement
- Commercialisation Billetterie LDLC ASVEL au guichet
- Gestion contrôle d'accès Astroballe
- Gestion des litiges Billetterie

2^{ème} MISSION : GESTION DU CRM BtoC / BtoB

Gestion & Analyse de la Data

- Gestion et animation de la base de données : Réalisation de la segmentation de la BDD, rédaction d'emails BtoC et BtoB et routage des campagnes.
- Réalisation des reportings définis par la direction afin de permettre d'optimiser la commercialisation de la billetterie
- Réalisation d'une analyse de notre base de données et préconisations à déployer afin d'améliorer les informations sur nos clients et d'accroître l'embasement (questionnaires de satisfaction, jeux sur les réseaux sociaux permettant de récupérer de nouvelles données sur le CRM, ...)
- Développement du plan d'actions d'automation (Fidélisation et Commercialisation)

Solutions technologiques

- Réalisation d'une Road Map de préconisations des solutions technologiques à déployer sur les 3 saisons à venir (2025-2026, 2026-2027, 2027-2028) afin d'optimiser la performance du département billetterie et l'expérience client.

D'autres tâches pourront être incluses au périmètre au fur et à mesure de l'évolution dans l'organisation du service.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation : Bac +3 minimum

Expérience : une première expérience en billetterie et/ou gestion d'un CRM dans le secteur sportif ou événementiel est un atout.

Compétences techniques :

- Maîtrise ou connaissance du logiciel **See Tickets** et/ou **SPLIO** appréciée.
- Aisance avec le paramétrage de logiciels ou une forte appétence pour les outils digitaux.

Savoir-être :

- Excellent relationnel
- Sens du service et des responsabilités
- Organisation, rigueur, autonomie

Rémunération : Selon profil

ACTE DE CANDIDATURE

Poste à pourvoir début **septembre 2025**

Date limite de candidature : vendredi 18 juillet 2025

Merci d'envoyer **CV + lettre de motivation** à : billetterie@ldlcasvel.com