



EMPLOI D'ÉTÉ THÉÂTRE DE LAC-BROME

Le Théâtre de Lac-Brome (TLB) recherche un.e étudiant.e pour un emploi d'été à titre de : Stagiaire à l'accueil, l'administration et aux communications

Temps plein 35/h semaine

Salaire 18\$/ heure

Horaire de travail variable selon le calendrier de programmation, incluant en soirée et les fins de semaine

Tâches et responsabilités

Assurer l'accueil et la billetterie au TLB :

- Effectuer la vente de billets de spectacle sur place et par téléphone
- Assister l'équipe à l'accueil du public lors des spectacles
- Préparer les loges pour les artistes
- Assurer les commandes des boîtes à lunch pour les artistes
- Assure la qualité des lieux (propreté, ordre) pour un accueil chaleureux

Offrir une assistance administrative au directeur général et artistique

- Exécuter des tâches administratives diverses
- Réception et livraison de documents et de matériel (retour de films)
- Exécuter des commandes de matériel et de produits
- Mettre à jour les fichiers administratifs ; bar, billetterie, produits dérivés
- Assurer le bon classement des dossiers sur le serveur partagé

Assister la directrice des communications

- Suivis de performance de l'infolettre, site web et réseaux sociaux
- Faire les événements FB pour les nouveaux spectacles
- Tenir la mise à jour des contenus sur l'écran au TLB-
- Mettre à jour l'affichage sur le babillard de la terrasse et de l'enseigne sur Chemin Mont-Écho

Réalise toute autre tâche connexe selon les besoins

Lieu de l'emploi

Le lieu de travail se trouve au Théâtre de Lac-Brome, au 9, chemin du Mont-Écho, à Lac-Brome. Exceptionnellement, certaines tâches pourraient se faire en télétravail, mais doit être approuvé en amont.

Candidature à : info@tlbrome.com