



De Grote Post is een dynamisch cultuurhuis in de Stad aan Zee. Als extern verzelfstandigd agentschap van de Stad Oostende huisvesten we een CultuurCafé en zetten we veertien zalen in voor een eigen artistieke werking en verhuur aan derden.

De werking wordt mogelijk gemaakt door een enthousiaste ploeg van zeven teams, een coördinatieteam en een algemeen coördinator.

Om het team Publiek te versterken kijken we uit naar een collega voor:

## **Ticketing en publieksonthaal** (m/v/x)

38 uur/week, onbepaalde duur

### **Doel van de functie**

*In de centrale Lokettenzaal ben jij het gezicht van De Grote Post. Aan de balie ben jij een aantal uur per week het aanspreekpunt voor bezoekers, publiek en passanten en verzorg je de ticketverkoop. Ook ondersteun je de communicatie en promotie naar klanten en geïnteresseerden.*

### **Functieomschrijving**

- Je zorgt voor een vlekkeloze balieverkoop van tickets voor activiteiten in de Grote Post. Met een glimlach verschaf je enkele uren per week info over tarieven, voorstellingen en het gebouw of je wijst bezoekers de juiste weg.
- Je bent ten allen tijde op de hoogte van alle activiteiten in en van de Grote Post.
- Je organiseert en verzorgt de 'kassa aan de deur' bij avond- en weekendvoorstellingen of producties op locatie.
- In het ticketingsysteem beheer je mee gegevens en data om de administratieve afhandeling van de ticketverkoop en de digitale klantencommunicatie optimaal te organiseren.
- Daarnaast werk je nauw samen met team communicatie ter ondersteuning van de promotie van publieke voorstellingen en activiteiten
  - Verzorgen van de communicatie die hoort bij ticketverkoop.
  - Uitsturen en opvolgen van pre-servicemailings naar ticketkopers.
  - Input van gegevens in de backoffice van de website (teksten, credits, praktische info, etc.)
  - Praktisch organiseren van de distributie van brochures, affiches en flyers.
- De Lokettenzaal is een bruisende openbare plek; jij bewaart mee de harmonie op deze plek.

### **Je bent ...**

- een goede communicator: zowel schriftelijk als mondeling breng je helder en foutloos een boodschap over
- veelzijdig
- stressbestendig
- een teamspeler die engagementen nakomt

### **Je hebt ...**

- een klantgerichte ingesteldheid en hartelijke uitstraling

- een sociaal hart dat klopt voor mensen, iedereen voelt zich bij jou gerespecteerd en welkom
- inzicht in digitale processen
- zin voor detail en gestructureerd werk
- interesse in de activiteiten, voorstellingen en concerten die in huis worden gepresenteerd
- geen probleem met een flexibel uurrooster waar avond- en weekendwerk deel van uitmaken
- een streepje voor als je ervaring hebt met Ticketmatic, Peppered en/of Yesplan
- vooral veel goesting, zelfs jaren ervaring is daaraan ondergeschikt

## Wij bieden ...

Een veelzijdige job in een prachtig gerenoveerd historisch gebouw op een boogscheut van de zee. Je kan op een autonome manier invulling geven aan je functie binnen een dynamische organisatie met een belangrijke uitstraling op lokaal en regionaal vlak.

Je gaat voltijds aan de slag binnen het paritair comité 304, je loon is conform de opgebouwde ervaring en competenties. De Grote Post is **een goed gelegen werkplek, makkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer.**

## Reageren

Bezorg jouw motivatie en CV uiterlijk op 24 juni 2021 per e-mail aan **[VacatureTicketing@degrotepost.be](mailto:VacatureTicketing@degrotepost.be)**, t.a.v. Sara Standaert, met als onderwerp 'Sollicitatie ticketing De Grote Post'.