



OFFRE D'EMPLOI

RÉCEPTIONNISTE-APPARITEUR

(Poste temporaire)

La Ville de Dolbeau-Mistassini est à la recherche d'une personne pour compléter son équipe de travail au Service des loisirs et agir à titre de réceptionniste-appariteur.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI :

Le ou la titulaire du poste accueille la clientèle, procède aux inscriptions et perçoit les paiements. Il ou elle doit :

- 1.- Accueillir la clientèle et les visiteurs et leur communiquer des renseignements relevant de ses fonctions.
- 2.- Procéder à l'inscription des clients.
- 3.- Percevoir les paiements, balancer la caisse et assurer le suivi de la petite caisse pour le dépôt.
- 4.- Transmettre les informations de modification en lien avec les inscriptions au personnel correspondant.
- 5.- Effectuer les appels téléphoniques auprès de la clientèle afin de transmettre des renseignements relatifs aux cours.
- 6.- Effectuer les réservations et assurer la mise en place des plateaux sportifs.
- 7.- Réaliser, occasionnellement, des tâches élémentaires de secrétariat.
- 8.- Accomplir toute tâche connexe demandée par la personne qui le ou la supervise.

EXIGENCES :

- Un diplôme d'études secondaires (DES) ou l'équivalent;
- Moins d'un an d'expérience pertinente;
- Connaissance des logiciels de bureautique (Word, Outlook et autres).

HORAIRE DE TRAVAIL :

Horaire de travail variable selon les besoins, et ce, sur des quarts de travail de soirs et de fins de semaine.

CONDITION D'EMPLOI :

La rémunération et les autres conditions d'emploi sont celles prévues à la convention collective de travail des employés municipaux de la Ville de Dolbeau-Mistassini.

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae **avant le vendredi 5 octobre 2018 à 16 h**, à l'adresse suivante :

rh@ville.dolbeau-mistassini.qc.ca

Nous vous remercions de l'intérêt porté à cette offre, mais prenez note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

