

OFFRE D'EMPLOI – INTERNE ET EXTERNE

Titre : Commis de bureau Complexe sportif
Supérieur immédiat : Agent de bureau, classe principale
Statut : Temps partiel, les vendredis de 17 h à 22 h 15 et les dimanches de 7h45 à 16h30

■ SOMMAIRE

La personne titulaire de cet emploi est responsable de l'accueil du client, du service à la clientèle et effectue des tâches de commis de bureau au Complexe sportif.

■ RESPONSABILITÉS ET TÂCHES CARACTÉRISTIQUES

1. Accueille les clients et assure un bon service à la clientèle (en personne, en ligne et au téléphone).
2. Fait les inscriptions aux activités et fait le suivi après-vente.
3. Reçoit et traite les demandes ou plaintes de la clientèle (dans la limite de ses fonctions).
4. Effectue une surveillance continue des plateaux du Complexe sportif.
5. Effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur ou nécessitée par ses fonctions.

■ EXIGENCES

Scolarité et expérience

- 4^e secondaire terminée
- Aucune expérience requise

Aptitudes et qualités recherchées

- Adhère aux valeurs du projet éducatif du Collège Jean de la Mennais et en fait la promotion.
- Initiative et autonomie
- Entregent, habiletés dans les relations interpersonnelles (approche client) et diplomatie
- Rigueur, minutie et précision
- Autonomie et capacité à travailler avec un minimum de supervision
- Respect des règles d'éthique relatives à la gestion des dossiers confidentiels
- Connaissance de la langue française parlée et écrite
- Bonne connaissance des logiciels d'usage courant (Word, Excel, PowerPoint)

■ **RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX** « commis de bureau du complexe sportif entre 14.82 \$ et 19.83 \$ / heure » et les avantages sociaux sont ceux consentis aux employés selon les politiques du Collège Jean de la Mennais.

■ ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

■ MODALITÉS DE MISE EN CANDIDATURE

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature pour ce poste doit faire parvenir une lettre de motivation ainsi que son curriculum vitae à Mme Linda Lebrun à lebrunl@jdlm.qc.ca

Le Collège Jean de la Mennais souscrit aux principes de la Loi d'accès à l'égalité en emploi.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.