

CONCOURS

Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue
Service de la dotation et du développement organisationnel

COLS BLEUS

PRÉPOSÉS OU PRÉPOSÉES À LA CLIENTÈLE

DIRECTION DE LA VIE COMMUNAUTAIRE
SERVICE DES ÉQUIPEMENTS RÉCRÉATIFS

TEMPORAIRE

La Ville de Lévis est à la recherche de personnes qualifiées pour constituer une banque de candidatures de préposé ou préposée à la clientèle pour des remplacements temporaires selon les besoins du service.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE Le rôle principal et habituel consiste à réaliser des tâches de soutien à la réalisation d'activités de loisirs comprenant l'accueil et le contrôle de la clientèle de même que la préparation, le montage et le démontage des plateaux intérieurs des équipements récréatifs et la surveillance des lieux, PRINCIPALEMENT POUR LES PATINOIRES.

TÂCHES SPÉCIFIQUES

1. Accueille la clientèle, la dirige et répond aux demandes.
2. Assure le bon fonctionnement de l'horaire des activités et du respect de la programmation.
3. Prépare les salles pour les activités. Effectue l'entretien mineur des lieux.
4. Procède à l'ouverture et à la fermeture des lieux en considérant l'ensemble des systèmes en place.
5. Répond au téléphone, reçoit le courrier des organismes et autres.
6. Complète les formulaires d'accompagnement du service des équipements récréatifs, fait le rapport de l'état des lieux et du déroulement des activités.
7. Assure et informe les utilisateurs et utilisatrices du respect des lois et règlements en vigueur.
8. Perçoit le coût d'admission aux activités lorsque requis et effectue les rapports nécessaires.
9. Assure le support requis en cas d'accident et complète le rapport prévu à cette fin.
10. Doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et celle de ses collègues ou de toute autre personne qui se trouve sur les lieux de travail ou à proximité.
11. Cette description d'emploi reflète les éléments généraux du travail à effectuer et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes tâches à effectuer. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi doivent apparaître à la description.

EXIGENCES DU POSTE

- Secondaire 4 COMPLÉTÉ
- Être disponible au moins 20 heures par semaine, de jour, de soir et/ou de fin de semaine
- Les personnes retenues devront être disponibles pour des tests d'évaluation et n'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Orientation vers la clientèle
- Tact
- Débrouillardise
- Collaboration et travail d'équipe

LIEU DE TRAVAIL Être mobile sur tout le territoire de la ville de Lévis.

CONDITIONS DE TRAVAIL	Classe 1 (taux horaire 2017: 14,30 \$ à 17,56 \$) conformément à la convention collective actuellement en vigueur.
PÉRIODE D’AFFICHAGE	Du 14 septembre au 8 octobre 2017
NUMÉRO DE CONCOURS	BLEUT-011-2017
DÉPÔT DES CANDIDATURES	Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées à présenter leur candidature doivent postuler à partir du Site de recrutement en ligne de la Ville de Lévis et joindre un curriculum vitae avant 23 h 59, le 8 octobre 2017.
ÉQUITÉ EN EMPLOI	Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.