

# Joignez notre courant d'énergie !

## Préposé(e) à l'accueil (poste temporaire – 12 mois)

**Service des communications et  
des relations avec les citoyens**

**Concours SRH-2021-39**

**Taux horaire :**  
**14,16 \$ à 18,47 \$**  
Selon l'expérience

*Afin d'assurer le respect des mesures de sécurité liées à la pandémie de coronavirus (COVID-19), la Ville de Shawinigan est actuellement à la recherche d'un(e) préposé(e) à l'accueil à l'hôtel de ville, et ce, pour une durée de douze (12) mois.*

### FONCTION SOMMAIRE

Relevant de la responsable de la division service aux citoyens, vous accueillerez les visiteurs qui se présentent à l'hôtel de ville et validerez la raison de leur visite, tout en assurant le respect des mesures sanitaires en vigueur. Vous devrez notamment :

- Contrôler les entrées et les sorties des visiteurs et valider leur inscription sur la liste de rendez-vous;
- Autoriser les accès uniquement à l'heure prévue des rendez-vous, une personne à la fois;
- Diriger et accompagner les visiteurs vers le bon endroit, au besoin;
- Remplir le registre de présence sur les lieux;
- Appliquer les directives reliées aux mesures sanitaires (questionnaire d'usage, désinfection des mains et du poste d'accueil, distanciation, port du masque, etc.);
- Recueillir les colis et les autres documents qui proviennent de l'extérieur et les déposer dans un endroit désigné pour une période de 24 heures;
- Effectuer toute tâche connexe demandée par votre supérieure immédiate.

### EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Posséder une grande facilité de communication verbale;
- Faire preuve de diplomatie et de professionnalisme;
- Être en mesure d'entretenir d'excellentes relations avec le public;
- Posséder un bon jugement;
- Être ponctuel;
- Être disponible pour travailler du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, selon un horaire de 35 heures par semaine et, au besoin, en dehors des heures normales de travail.

### POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae **avant 16 h 30, le jeudi 20 mai 2021**, à : Ville de Shawinigan, Service des ressources humaines, Concours SRH-2021-39, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

**Courriel :** [ressourcesshumaines@shawinigan.ca](mailto:ressourcesshumaines@shawinigan.ca)

*Nous vous remercions à l'avance pour votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*