



OFFRE D'EMPLOI

PRÉPOSÉ(E) AUX LOISIRS (POSTES RÉGULIERS À SEMAINE RÉDUITE ET POSTES DE REMPLACEMENT DISPONIBLES)

LIEU DE TRAVAIL : POLYDÔME (PATINOIRE RÉFRIGÉRÉE COUVERTE)

Proclamée Meilleure ville canadienne pour la qualité de vie familiale, Saint-Bruno-de-Montarville cumule les honneurs et est fière de servir sa population de plus de 27 000 citoyens. Arborant multiples lieux et monuments historiques, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville se fait un point d'honneur de conserver ses 5 Fleurons pour la qualité de ses aménagements extérieurs.

Le respect, la transparence, la responsabilisation, l'initiative et la performance font partie intégrante des valeurs qui guident chaque employé à évoluer avec fierté au sein de notre organisation.

La direction du loisir, culture et vie communautaire de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville est à la recherche de préposé(e)s aux loisirs.

SOMMAIRE :

Sous la supervision du supérieur immédiat de la Direction du loisir, culture et vie communautaire, le ou la titulaire de l'emploi effectue principalement du travail d'accueil, de surveillance et de réservation des différents plateaux et équipements. Il ou elle apporte son support aux travaux d'entretien mineur, d'entreposage et d'installation d'équipements de loisirs. Il ou elle s'assure également de la sécurité des divers espaces publics et des équipements et accueille les utilisateurs des plateaux sportifs.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Disponibilité nécessaire de jour, de soir et de fin de semaine afin de combler les plages suivantes :

- Du dimanche au samedi : 7 h à 23 h. (Le nombre d'heures par semaine peut varier, mais ne peut pas dépasser 33 h / semaine)

Salaire horaire 2024 (provisoire) : minimum : 24,96 \$ au maximum : 32,51 \$.

PRINCIPALES TÂCHES :

- Responsable de l'ouverture et de la fermeture du site ;
- Accueille la clientèle, l'informe des divers services en personne, par courriel et par téléphone, des procédures et des règles de fonctionnement et contrôle l'accès aux différents plateaux ;
- Effectue les réservations des plateaux et d'équipements dans le logiciel informatique prévu à cet effet en complétant des contrats standards de location et en envoyant des confirmations écrites ;
- Effectue des transactions monétaires, telle la perception des sommes d'argent (comptant, chèques, cartes de débit et de crédit) à la suite de la vente de cartes d'abonnement, de location de locaux, de licences ou autres et enregistre les ventes dans les logiciels prévus à cet effet. Émet des reçus et imprime des relevés à la fin de la journée ;
- S'assure, en fonction du calendrier établi, du montage et du démontage des plateaux lors des cours ou événements spéciaux et des activités des organismes ;
- Met à la disposition de la clientèle, fait l'installation des équipements techniques de base requis et assure un soutien pour le fonctionnement des équipements. Gère le prêt d'équipements, comptabilise et tient à jour l'inventaire ;
- Répond aux questions et demandes des usagers en ce qui concerne l'utilisation des plateaux sportifs et leur apporte le soutien nécessaire ;
- S'assure du bon fonctionnement et de la sécurité des installations et équipements récréatifs ;
- Effectue l'envoi de courriels de masse et fait des appels à la clientèle lors d'annulation des activités ;
- Effectue des demandes de requêtes aux différentes directions dans le logiciel prévu à cet effet et fait des suivis ;
- Informe son supérieur des commentaires et des plaintes formulés par la clientèle. Fait des propositions en vue d'améliorer le service à la clientèle ;
- Enregistre les mises à jour des activités dans les logiciels pertinents, sur le site web de la ville et procède à la programmation de l'affichage des téléviseurs dans le hall d'entrée ;
- Effectue des appels de services et fait les suivis auprès des fournisseurs.

EXIGENCES :

- Diplôme d'études secondaires (secondaire 5) complété ;
- Au moins trois (3) mois d'expérience en service à clientèle ;
- Bonne connaissance de la langue française ;
- Être à l'aise avec l'informatique ;
- Bonne forme physique ;
- Avoir de l'entregent, du tact et de la courtoisie.

Pour postuler

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez svp nous faire parvenir votre curriculum vitae en remplissant le formulaire de candidature en ligne disponible dans la section Emploi de notre site Internet, au plus tard le 13 octobre 2024. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature et à s'identifier à l'aide du questionnaire prévu à cet effet, disponible sur le formulaire de candidature en ligne.