



VILLE DE SAINT-CONSTANT OFFRE D'EMPLOI

Ville en pleine croissance de plus de 30 539 résidents, Saint-Constant est situé sur la Rive-Sud de Montréal près des grands axes routiers et se distingue par la présence de deux gares de trains de banlieue donnant un accès facile au centre-ville de Montréal. Ses nombreux parcs et espaces verts, ses installations sportives et ses nouveaux quartiers sympathiques en font un milieu de vie propice à l'épanouissement des jeunes familles. Pouvant compter sur une équipe compétente et dynamique, la Ville de Saint-Constant est à la recherche de candidatures afin de combler le poste suivant :

ENS 2024-16 – PRÉPOSÉ(E) AU COMPTOIR (CAFÉ CONSTANTIA) POSTE À TEMPS PLEIN

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité du superviseur à la restauration, le titulaire veille au bon fonctionnement des opérations quotidiennes des Cafés Constantia de la Ville. Le titulaire procède aux ventes (café, boissons, nourriture et produits dérivés) et effectue les transactions.

RESPONSABILITÉS

- Accueillir et renseigner la clientèle sur les produits offerts aux Cafés Constantia;
- Prendre les commandes;
- Exécuter les recettes de café, de boissons chaudes et de divers breuvages conformément aux normes établies et aux standards de qualité;
- Assembler les commandes et les servir à la clientèle;
- Assurer le remplissage du présentoir et la rotation des produits;
- Assister le préposé alimentaire dans la préparation des produits;
- Effectuer l'ouverture et la fermeture du Café;
- Opérer la caisse et effectuer les transactions de ventes;
- Nettoyer les aires de préparation des produits alimentaires;
- Assurer la propreté des aires de travail.

Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. Le titulaire peut être appelé à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

EXIGENCES

- 1 à 2 ans d'expérience au service à la clientèle et/ou en lien avec le poste (atout);
- Détenir une expérience pratique des machines à café (atout);
- Maîtrise de la langue française, à l'oral et à l'écrit.

APTITUDES

- Forte orientation-client;
- Professionnalisme, attitude positive et dynamisme;
- Habiletés en communication;
- Esprit d'équipe;
- Autonomie et sens de l'initiative;
- Rigueur.

La rémunération horaire à l'embauche est établie à 20,50\$. L'horaire de travail est de 35 à 40 heures par semaine du lundi au vendredi principalement avec possibilité de fin de semaine.

Veillez faire parvenir votre candidature **au plus tard le 4 novembre 2024** à l'adresse courriel ci-dessous :

Ville de Saint-Constant
Service des ressources humaines
Courriel : rh@saint-constant.ca

La Ville de Saint-Constant souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leurs candidatures. À noter également que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.