

Offre d'emploi

Agente ou agent d'information touristique

Service de développement économique et touristique - Concours no 1392

Sommaire de la fonction

- Accueillir les visiteurs et répondre à leurs différentes questions;
- Mettre en valeur la Ville de Rimouski en tant que destination touristique;
- Suggérer des activités adaptées aux intérêts des visiteurs;
- Fournir des renseignements par téléphone et par courriel;
- Accompagner les visiteurs dans la planification de leur séjour;
- Collecter et compiler les données statistiques liées aux visites;
- Effectuer l'ouverture et la fermeture du bureau d'information touristique;
- Veiller à la propreté et à l'entretien des espaces communs.

Profil de compétences recherchées

- Diplôme d'études secondaires ou formation équivalente;
- Minimum de six mois d'expérience dans un travail pertinent à la fonction;
- Intérêt marqué pour le service à la clientèle et bonne connaissance des attraits touristiques de la Ville de Rimouski;
- Familier avec l'utilisation d'un ordinateur et la saisie de données au clavier;
- Posséder de bonnes habiletés pour le travail en équipe;
- Bonnes connaissances en français oral et écrit;
- Entregent et facilité de contact avec le public;
- Autonomie et sens de l'organisation;
- Bilinguisme, un atout.



Deux postes à pourvoir:

- Temps plein à l'année;
- Temps partiel à l'année.

Conditions salariales

La rémunération sera établie selon l'expérience et les compétences.

Horaire de travail

Pour l'emploi temps plein à l'année, l'horaire de travail est de 35 heures par semaine.

Pour l'emploi temps partiel à l'année, l'horaire de travail régulier est d'environ 20 heures par semaine.

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE
RIMOUSKI.CA/EMPLOIS

AVANT 16 H 30 LE 2 SEPTEMBRE 2025

