



Préposé (e) au service à la clientèle **Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire** **Horaire variable**

Description sommaire du poste

Sous la supervision de la personne désignée par la direction du service, la personne titulaire de cette fonction reçoit, informe et oriente les usager(ère)s du Centre sportif et du Complexe aquatique. Elle traite les inscriptions et les réservations aux différentes activités offertes par la Ville.

Principales responsabilités

- Assurer un service à la clientèle auprès des usager(ère)s;
- Donner les renseignements sur les activités à la clientèle (au téléphone et sur place);
- Effectuer les réservations et les inscriptions dans les différents systèmes informatiques incluant l'adhésion ou le renouvellement des abonnements ainsi que les cartes;
- Collecter les paiements et effectuer les dépôts de fin de quart de travail.;
- Effectuer toutes autres tâches nécessaires au bon fonctionnement du service et favorisant une expérience favorable à la clientèle.

Cette liste n'est pas restrictive. Dans l'exercice de ses fonctions, la personne peut effectuer toutes autres tâches connexes.

Exigences :

- Détenir 4^e secondaire ou l'équivalent;
- Posséder un minimum de six (6) mois d'expérience dans une fonction similaire;
- Avoir le souci du service à la clientèle;
- Avoir une attitude proactive et constructive;
- Maîtriser les langues française et anglaise à l'oral afin de pouvoir s'exprimer auprès des citoyen(ne)s;

Conditions de travail :

- Lieu de travail : notamment au Complexe aquatique situé au 635, rue Cadieux, au Centre sportif situé au 637, boulevard du Docteur-Gervais ou à la plage;
- Horaire de travail : horaire variable, incluant soir et fin de semaine;
- Salaire à partir de 25,51 \$, selon l'expérience (plus un pourcentage de 13 % en compensation des avantages auxquels la personne n'a pas droit).

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae par courriel au Service des ressources humaines au plus tard le 19 juin 2026 : rh@villedemont-tremblant.qc.ca

Nous vous remercions de votre intérêt, seules les personnes retenues seront contactées.

La Ville de Mont-Tremblant souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les « femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées ».