



TRACADIE

Service des Loisirs

La Municipalité régionale de Tracadie invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature au poste de:

Réceptionniste – Piscine

SOMMAIRE

Relevant du coordonnateur des services et programmes aquatiques, le titulaire du poste est responsable du service à la clientèle. Il reçoit et transmet les appels téléphoniques, accueille, dirige et oriente les visiteurs. Il donne également des renseignements aux visiteurs à l'égard des activités de la piscine. De plus, il enregistre les inscriptions aux programmes, réserve les installations et traite les transactions financières tout en donnant un appui administratif pour toutes autres tâches connexes.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Accueillir, diriger, orienter et renseigner les visiteurs
- Traiter les activités liées à l'arrivée et au départ des clients
- Enregistrer les inscriptions aux divers cours et sessions
- Émettre des cartes de membre et de visite
- Effectuer la vente des articles promotionnels
- Effectuer la location du matériel (cadenas, lunettes de nage, etc.)
- Compiler des statistiques de visites et ventes
- Préparer la facturation destinée aux membres et aux groupes
- Traiter les recettes, paiements et dépôts
- Offrir un appui administratif pour toutes autres tâches connexes
- Réserver les installations pour les activités aquatiques
- Communiquer aux utilisateurs les règlements et les procédures
- Offrir un appui administratif pour toutes autres tâches connexes

EXIGENCES MINIMALES

Éducation

- Diplôme d'études secondaires et un diplôme d'études collégiales ou l'équivalent

Expérience

- Minimum deux (2) ans d'expérience auprès du service à la clientèle

Connaissance

- Très bonne communication écrite et verbale en français et en anglais
- Très bonne connaissance de l'environnement informatique Windows, Suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Habilités

- Apte à travailler sous pression, de façon individuelle et en équipe
- Sens inné de la qualité du service à la clientèle: approche client, discrétion, courtoisie et entregent
- Bon sens de l'organisation, esprit d'initiative et bon jugement
- Capacité de résolution de problèmes

HORAIRE DE TRAVAIL

29 heures au 2 semaines (Quarts de travail variés – jour, soir et fin de semaine)

RÉMUNÉRATION

Selon la convention collective en vigueur

La Municipalité régionale de Tracadie souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi.

Les personnes intéressées doivent présenter leur demande d'emploi par courrier électronique à l'adresse emplois@tracadienb.ca ou déposer leur CV avec une lettre de présentation directement à l'hôtel de ville (à l'attention de Daniel R. Hachey, Directeur général). ****Veuillez indiquer clairement le titre du poste dans votre demande.

DATE LIMITE: 23 septembre 2020

La Municipalité régionale de Tracadie remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt; toutefois, elle ne communiquera qu'avec les personnes qu'elle convoquera en entrevue.

Mise en garde : Cette description n'est pas limitative, mais indicative des tâches à accomplir. Elle reflète les éléments généraux du travail et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.
Version du 8 septembre 2020 – Direction générale