



Centre Pierre-Charbonneau

## Agent-e à l'accueil aux loisirs

Sous la supervision de la coordonnatrice des loisirs, le titulaire contribue à l'efficacité administrative de son service en répondant et en acheminant les appels téléphoniques et en donnant diverses informations tant au comptoir d'accueil du centre Pierre-Charbonneau qu'au téléphone. Il participe également à la rédaction et à l'impression de différents documents du service.

### DESCRIPTION DES TÂCHES

Accueillir et diriger la clientèle au comptoir d'accueil du centre Pierre-Charbonneau et répondre aux questions;

Recevoir et acheminer les appels téléphoniques, fournir les renseignements d'usage, s'il y a lieu, prendre en note les messages;

Donner des renseignements de nature diverse à la clientèle tant par téléphone, courrier électronique ou au comptoir;

Procéder aux réservations des terrains de badminton;

Percevoir les paiements des inscriptions aux activités, des cartes de membre, des contrats;

Accomplir du travail général de bureau tel que rédaction, classement, mise à jour des fichiers, compilation de statistiques, photocopies de documents et suivi de divers dossiers;

Effectuer le soutien clérical pour les camps de jour, pour les contrats et la programmation;

Effectuer tout autre travail connexe demandé par son supérieur.

### EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Diplôme d'études secondaires V
- Expérience en lien avec le service à la clientèle, en secrétariat et/ou en bureautique
- Connaissance et aisance avec les outils informatique
- Connaissance des logiciels *Sport-Plus* et/ou *Ludik*, un atout

## QUALITÉS RECHERCHÉES

- Avoir une approche centrée sur le service à la clientèle;
- Avoir de bonne technique de vente;
- Excellente maîtrise du français
- Faire preuve de rigueur et de méthode dans son travail quotidien

## CONDITIONS

- Poste à temps plein : 28 heures;
- Lundi au jeudi 16h45 à 23 h. vendredi 7h30 à 14h15;
- Salaire à déterminer;
- Accès gratuit à la salle d'entraînement;
- Assurances disponibles après 3 mois;

## DATE LIMITE POUR POSTULER

Vous avez jusqu'au 17 janvier 16 h 30 pour envoyer votre curriculum vitae à l'adresse suivante :

Offre d'emploi - Agent-e à l'accueil aux loisirs

[RH@CentrePierreCharbonneau.com](mailto:RH@CentrePierreCharbonneau.com)

Seuls les candidat-es retenus seront contacté-es.