

## Offre d'Emploi

La MRC de Minganie est à la recherche de personnes intéressées à pourvoir le poste de :

**Préposé(e) à la réception du Complexe aquatique de Minganie.**  
**Poste permanent 30h par semaine au sein d'une équipe dynamique.**

### Principales tâches

- Accueillir, diriger et répondre aux clients en personne, par téléphone ou par courriel;
- Rédiger et compléter adéquatement les rapports et les registres requis;
- Assurer un bon service à la clientèle et traiter les demandes des clients;
- Percevoir les sommes dues par les clients, compléter les rapports de caisse, préparer les dépôts d'argent et les bordereaux de dépôts;
- Gérer les horaires d'utilisation, les contrats de location et effectuer les suivis de paiements;
- Traiter les listes d'attente, les annulations de cours et les transferts de participants;
- Appliquer la programmation du Complexe aquatique;
- Toute autre tâche connexe.

### Connaissances requises

- Détenir une bonne connaissance de la suite Office;
- Excellent français parlé et écrit;
- Atout : détenir une connaissance de base des équipements liés aux installations aquatiques;
- Atout : détenir une connaissance de base des programmes de la Croix-Rouge canadienne et de la Société de sauvetage;

### Formation / expérience

- Détenir un diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou formation ou expérience équivalente;
- Posséder au moins 6 mois d'expérience en service à la clientèle.

### Habilités techniques et professionnelles

- Habiletés dans les relations et les communications interpersonnelles;
- Capacité de travailler en équipe;
- Être autonome, intègre, et détenir un grand sens de l'organisation;

### Conditions reliées à l'emploi

- Horaire généralement du lundi au vendredi;
- Disponibilité à travailler sur un horaire variable le jour et le soir, en semaine et parfois la fin de semaine;
- Emploi permanent, 30 heures/semaine;
- Rémunération selon la convention collective en vigueur.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ et une lettre de présentation à la MRC de Minganie au plus tard le 19 octobre 2020 à 16h30.

MRC de Minganie

Madame Sylvie Angel, ressources humaines

1303, rue de la Digue

Havre-Saint-Pierre (Québec) G0G 1P0

Tél. : (418) 538-2732 poste 1218

Fax : (418) 538-3711

[sangel@mrc.minganie.org](mailto:sangel@mrc.minganie.org)

*Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. La forme masculine est utilisée afin d'abrégier le texte.*