



OFFRE D'EMPLOI

AGENT(E) AU SERVICE À LA CLIENTÈLE ÉCOLE DE VOILE DE SAINTE-AGATHE-DES-MONTS

SOMMAIRE

Relevant de la directrice, l'agent au service à la clientèle aura la responsabilité d'accueillir les clients et de réaliser différentes tâches administratives sur le magnifique site de l'école de voile.

DESCRIPTION DE TÂCHES

- Accueillir les clients et fournir de l'information sur les services offerts.
- Gérer les inscriptions, les réservations et les paiements.
- Compléter différentes tâches administratives (courriels, appels, préparer des rapports, etc.)
- Travailler en équipe pour assurer le succès de l'école de voile.
- Effectuer l'entretien général des lieux.
- Réaliser toutes autres tâches connexes.

PROFIL RECHERCHÉ

- Faire preuve d'autonomie et avoir un sens développé des responsabilités.
- Avoir le sens de l'organisation et être ponctuel.
- Avoir un intérêt marqué pour le travail avec le public et le souci de bien servir la clientèle.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Connaissances informatiques (Microsoft 365 : Excel, Word, Outlook, OneDrive) – Obligatoire
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite
- Qualités d'écoute et d'entregent
- Expérience en service à la clientèle
- Diplôme d'études secondaires

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein pour la saison estivale (mi-mai à la fin août)
- Possibilité de prolonger le contrat jusqu'à la mi-septembre
- 4 à 5 jours / semaine (moyenne de 30 h / semaine)
- Taux horaire entre 18 \$ et 20 \$ / heure

AVANTAGES

- Profiter de l'accès aux embarcations en dehors des heures de travail
- Développer de nouvelles compétences en service à la clientèle
- Travailler en plein air dans un bel environnement

Joignez-vous à l'équipe passionnée de l'École de voile de Sainte-Agathe-des-Monts! Les personnes intéressées à ce poste sont invitées à transmettre leur CV à : direction@voilesteagathe.com