



Offre d'emploi
Préposé à l'accueil / entretien
Camping de Shippagan



Ayant à cœur de bien desservir les clients du Camping Shippagan, la Ville de Shippagan est à la recherche d'une personne dynamique, engagée, orientée vers les résultats avec un esprit d'initiative, un sens des responsabilités et du travail d'équipe pour pourvoir le poste de préposé à l'accueil et à l'entretien au Camping Shippagan.

Relevant du coordonnateur du Camping Shippagan, le titulaire du poste travaillera au sein de l'équipe du Camping afin d'accomplir des tâches directement liées à la qualité du séjour de la clientèle et des tâches quotidiennes d'entretien et de nettoyage du Camping.

Sommaire des tâches

- Accueillir, orienter et informer les clients;
- Répondre aux demandes des clients;
- Effectuer les réservations de séjour en étant à l'écoute des besoins particuliers de chacun;
- Assigner les sites de camping;
- Contrôler les arrivées et départs des campeurs;
- Traiter les plaintes mineures;
- Assurer la communication entre les clients et les employés à l'entretien au besoin;
- Gérer la caisse;
- S'occuper de la location d'équipement;
- S'occuper du dépanneur;
- Assurer la propreté et la désinfection des lieux et infrastructures;
- Ramasser et vider les poubelles, le recyclage et remplacer les sacs;
- Nettoyer les salles de toilettes et douches;
- Remplir les distributeurs de savon, de produits et de papier;
- Tenir tout équipement de l'entretien ménager en bonne condition et propre;
- Assurer le suivi de l'approvisionnement des fournitures et produits ménagers nécessaires au bon fonctionnement;
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son superviseur.

Exigences et habiletés

- Détenir un diplôme d'études secondaires;
- Avoir une expérience de travail dans le service à la clientèle (atout);
- Avoir à cœur la satisfaction de la clientèle;
- Excellentes aptitudes pour la communication et les relations interpersonnelles;
- Maîtrise de l'informatique;
- Avoir de l'entregent, de l'autonomie et de la débrouillardise;
- Démontre une excellente diplomatie et courtoisie;
- Capacité de travailler seul et en équipe;
- Grand sens d'initiative, de planification et d'organisation dans son travail.

Conditions et horaire de travail

- Quarante (40) heures par semaine;
- Horaire variable;
- Contrat renouvelable;
- Durée de l'emploi : 15 semaines (du 20 juin au 30 septembre 2022)

Salaire

- Le salaire est établi sur les qualifications et l'expérience du candidat choisi;
- Échelle salariale : de 14 \$ à 16 \$ par heure.

La Ville de Shippagan souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi.

Veillez faire parvenir votre CV avec une lettre d'accompagnement **au plus tard le 8 mai 2022 à 16 h** à l'attention de :

Elise Roussel, directrice générale par intérim
emploi@shippagan.ca
Ville de Shippagan
200, avenue Hôtel-de-Ville
Shippagan, N.-B., E8S 1M1

Nous remercions tous les candidats à l'avance de leur intérêt, mais la municipalité ne communiquera uniquement avec les personnes retenues pour une 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.

Révision — le 27 avril 2022