

RÉCEPTIONNISTE



Les Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont est un organisme à but non lucratif qui offre plusieurs activités culturelles, éducatives, récréatives et sportives destinées à la population de Rosemont – La Petite Patrie.

SI VOUS VOUS SENTEZ PRÊTS À :

- Faire partie d'une équipe dynamique, respectueuse et motivée où la créativité, l'ouverture d'esprit et l'innovation sont vivement encouragées;
- Accueillir avec enthousiasme les citoyens et leur fournir les renseignements généraux que ce soit en personne, par téléphone ou par courriel;
- Répondre, filtrer et acheminer les appels téléphoniques ainsi que les courriels;
- Mettre à profit votre créativité pour rédiger et envoyer des courriels;
- Promouvoir la visibilité de l'organisme sur les réseaux sociaux en concevant des documents de présentation et de promotion;
- Prendre des inscriptions, recevoir les paiements, fournir des reçus, faire les réservations pour des visites guidées;
- Traiter toutes les informations qui vous sont communiquées avec confidentialité;
- Effectuer des tâches cléricales : photocopies, entrée de données, mise en place, mise en paquet, mise en poste, etc.;
- Effectuer toutes autres tâches et toutes autres instructions légitimes que vous recevrez.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Aptitude marquée pour le service à la clientèle et le travail d'équipe;
- Sens de l'organisation;
- Dynamisme et enthousiasme;
- Capacité d'adaptation et à apprendre rapidement;
- Communication écrite et verbale de grande qualité;
- Loyauté.

EXIGENCES POUR LE POSTE:

- Être à la recherche d'un emploi permanent;
- Détenir une attestation ou un diplôme d'études collégiales en bureautique;
- Avoir une excellente connaissance du français écrit et parlé ainsi qu'une bonne connaissance de l'anglais parlé;
- Démontrer l'absence d'antécédent judiciaire (en lien avec l'emploi);
- Bonne connaissance des médias sociaux (Facebook, Instagram, etc.).

ATOUT:

- Détenir une formation en secourisme général et RCR-DEA Niveau C;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office et Adobe pro;
- Bonne connaissance du logiciel d'inscriptions SPORTS-PLUS.

AVANTAGES DU TRAVAIL:

Salaire: 16\$/heure

Horaire: 35 h/semaine

Banque de congés mobiles et de maladies.

Formations et développement de compétences.

Quart de travail de jour

Inscription et participation gratuite à toutes les activités de l'organisme.

FAITES-NOUS PARVENIR VOTRE CV DÈS MAINTENANT

En vous joignant à nous, ce n'est pas qu'une paie aux 2 semaines que nous vous offrons, mais un milieu de vie professionnel dans lequel évoluer et s'épanouir pleinement.

Par courriel : info@lrcr.qc.ca

Par Facebook : LRCRosemont

En personne : 2705, rue Masson, H1Y 1W6