

OFFRE D'EMPLOI



La Corporation culturelle de Shawinigan (Culture Shawinigan)
est actuellement à la recherche d'un

GUICHETIER(ÈRE)

Temps partiel : jour, soir ou fin de semaine

Le guichetier(ère), sous la supervision de la coordonnatrice aux communications et billetterie, devra accueillir les clients et vendre les billets sur les heures d'ouverture en semaine ainsi que les soirs de spectacles.

Entre 20 et 30 heures/semaine

Entrée en poste le 22 janvier 2018

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Vendre des billets de spectacles au comptoir et par téléphone;
- Compter la caisse et effectuer les dépôts;
- Offrir un service à la clientèle professionnel;
- Voir à exécuter toute autre tâche connexe.

EXIGENCES REQUISES

- Posséder des habilités dans le service à la clientèle;
- Bonnes connaissances en informatique/Internet;
- Habiletés démontrées en communication orale;
- Être disponible, en mesure de travailler à des horaires irréguliers (jour/soir/fin de semaine);
- Habiletés démontrées en communication orale et écrite;
- Personnalité soignée.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Faire preuve d'entregent, de diplomatie, de rigueur et de minutie;
- Démontrer une capacité d'apprentissage et un sens de l'organisation;
- Faire preuve de débrouillardise et d'autonomie;
- Être méthodique et ordonné
- Bonne résistance au stress;
- Souci du service à la clientèle;
- Capacité d'écoute.

Faites parvenir votre curriculum vitae avant le 15 janvier 2018 à communicationculture@shawinigan.ca ou à Culture Shawinigan, 2100, boulevard des Hêtres, Shawinigan (Québec), G9N 8R8

Prenez note que nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature aura été retenue. Par souci d'alléger le texte, le masculin inclut le féminin.