



Description de tâches

Préposé (e) au service *saison estivale*

Fait le : 5 mai 2017

Sous la supervision du responsable de la salle, le ou la titulaire de ce poste accomplira les tâches suivantes :

RESPONSABILITÉS

- Voir à assurer le service de bar et de vestiaire;
- Résoudre les problèmes reliés aux plaintes des clients et aux pénuries de marchandises;
- Mettre en place les quantités de boissons, de vin, de bière pression ou en bouteille, des boissons non alcoolisées nécessaires à la vente;
- Entretien minimal des salles de bain et foyer;
- Collaborer à la tenue de l'inventaire adéquatement;
- Préparer les rapports sur les montants des ventes;
- Veiller au respect des lois et règlements provinciaux et territoriaux en matière d'alcool.

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- Voir à l'entretien ménager de son aire de travail;
- Voir à participer activement à toute rencontre demandée par son supérieur immédiat;
- Être appelé à donner et à recevoir de la formation;
- Voir à signifier à son supérieur immédiat toute anomalie rencontrée ;
- Voir à respecter les diverses consignes et directives relatives aux procédures de travail et en matière de santé sécurité au travail;
- Voir à maintenir ses connaissances à jour;
- Voir à exécuter toute autre tâche connexe tel que demandé par son supérieur immédiat.

EXIGENCES REQUISES

- ♦ Être âgé d'au moins dix huit (18) ans;
- ♦ Expérience significative en service de bar OBLIGATOIRE;
- ♦ Capacité à calculer rapidement;
- ♦ Être en bonne condition physique :
 - Être capable de travailler debout sur de longues périodes;
 - Capable de soulever des poids dans les limites permises;
- ♦ Habiletés démontrées en communication orale;
- ♦ Personnalité soignée;
- ♦ Posséder un certificat RCR serait un atout;

QUALITÉS PERSONNELLES

- ♦ Posséder de l'entregent et de la diplomatie;
- ♦ Esprit d'équipe;
- ♦ Faire preuve de débrouillardise et d'autonomie;
- ♦ Souci du service à la clientèle;
- ♦ Faire preuve de patience;
- ♦ Faire preuve de respect;
- ♦ Dynamique;
- ♦ Capacité d'écoute;

À PROPOS DU POSTE

- ♦ Salaire minimum;
- ♦ 15 à 20 heures par semaine;
- ♦ Doit être disponible du jeudi au samedi;
- ♦ Du 6 juillet au 20 août.

Faites parvenir votre CV et un courriel de présentation à l'adresse suivante : accueilservices@shawinigan.ca avant le 26 mai 2017.