

OFFRE D'EMPLOI

PRÉPOSÉ(E) À L'ENTRETIEN DU SITE ET MARINA

RÉSUMÉ DES FONCTIONS:

Sous la supervision du responsable entretien et maintenance, le ou la titulaire du poste participe à toutes les activités relatives à l'entretien des terrains et aux activités de la marina du Centre de villégiature Dam-en-Terre.

DESCRIPTION DES TÂCHES:

VOLET ENTRETIEN DU SITE

- S'assurer de la propreté générale du site (terrains, plage, stationnements, etc.);
- Positionner les tables et les chaises sur le site et s'assurer de leur bon état;
- Vider les poubelles et les bacs de recyclage sur le site et en disposer aux endroits appropriés;
- S'assurer que les demandes de la clientèle soient comblées ou redirigées dans les délais prévus, tout en respectant les politiques de l'entreprise;
- Vente de bois sur le camping.

VOLET MARINA

- Accueillir les clients;
- Répondre aux téléphones;
- Effectuer les réservations de quais visiteurs;
- Percevoir les paiements;
- Tenir le registre du niveau du réservoir d'essence;
- Faire le plein d'essence des plaisanciers;
- Vidanger les bateaux;
- Vérifier les encrages des quais et bateaux;
- Accostage et largage du bateau de croisières;
- Effectuer diverses tâches administratives.

HABILETÉS RECHERCHÉES:

- Aptitudes en service à la clientèle;
- Avoir le souci du détail;
- Aptitudes pour les travaux manuels;
- Autonomie, débrouillardise, diplomatie, polyvalence et sens de l'initiative;
- Une bonne condition physique.

QUALIFICATIONS REQUISES:

- Aucun diplôme n'est requis, mais une expérience dans un emploi connexe sera considérée comme un atout;
- Permis de conduire valide (Classe 5).

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Salaire minimum;
- Poste saisonnier (fin mai à mi-juin) à temps plein (\pm 20 heures par semaine);
- Poste saisonnier (mi-juin à mi-août) à temps plein (\pm 35 heures par semaine);
- Horaire variable;
- Lieu de travail: Alma.

POUR POSTULER :

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur *curriculum vitae* accompagné d'une lettre de présentation au plus tard **le 13 avril 2020 à 16 h 00** à l'adresse électronique suivante : rh@damenterre.qc.ca.

Veillez prendre note que seuls les candidates et candidats retenus seront convoqués en entrevue.