

OFFRE D'EMPLOI

AGENT(E) DE SÉCURITÉ

RÉSUMÉ DES FONCTIONS :

Sous la supervision du coordonnateur campings et marinas, l'agent de sécurité est responsable de maintenir l'ordre et de faire respecter les règlements en vigueur ainsi que d'assurer de la sécurité des clients sur place. Il ou elle assure un service à la clientèle en répondant à toutes demandes de renseignements.

DESCRIPTION DES TÂCHES :

- Patrouiller à l'intérieur et à l'extérieur de l'édifice afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le maintien de l'ordre ;
- Assurer la surveillance de clients sur place ;
- Intervenir verbalement si nécessaire ;
- Répondre aux différentes situations d'urgence ou évènement inattendu ;
- Donner un bon service à la clientèle ;
- Contrôler l'accès et appliquer les règlements de l'établissement relatifs à la circulation intérieure et extérieure du personnel, des visiteurs, des usagers et des fournisseurs, ainsi que tous les règlements en vigueur.
- Livraison de bois sur le site du Centre de villégiature de Dam-en-terre ;
- Aide dans diverses tâches reliées à l'accueil client ;
- S'assurer de la sécurité de l'urgence s'il y a lieu ;

HABILITÉS RECHERCHÉES :

- Aptitudes en service à la clientèle;
- Habiletés pour la communication;
- Bonne aptitude à résoudre des problèmes;
- Sens de l'organisation, autonomie et leadership;
- Faire preuve d'entregent, de diplomatie et de politesse ;
- Ponctualité ;
- Savoir garder son calme ;
- Être vigilant, attentif au moindre détail et savoir repérer les changements suspects.

QUALIFICATIONS REQUISES :

- Permis de conduire valide ;
- Aucun antécédents judiciaires ;
- Aucune expérience requise

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- À discuter ;
- Poste saisonnier (été) à temps plein (\pm 30-35 heures par semaine) ;
- Horaire de jour, soir, nuit et fin de semaine ;
- Durée de l'emploi : Mi-mai à mi-septembre ;
- Lieu de travail : Alma

POUR POSTULER :

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur *curriculum vitae* au plus tard **le 26 juin 2021** à l'adresse électronique suivante : rh@damenterre.qc.ca.

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