

PRÉPOSÉ AUX LOCATIONS

ENTRÉE EN POSTE :

Automne 2020 (conditionnelle aux directives Covid-19)

POSTE :

Préposé aux locations / SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Directrice générale

SOMMAIRE

Sous la responsabilité de la direction générale, le titulaire du poste sera principalement affecté au service des locations de locaux et plateaux sportifs. Le titulaire devra veiller à ce que la clientèle ait tout ce dont elle a besoin et veillera au respect des règlements, notamment en ce qui concerne les règles d'hygiène et de distanciation liées à la COVID-19. Le titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec l'équipe du secrétariat et l'équipe du bâtiment.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- ◆ Gérer les différentes opérations liées à la location;
- ◆ Effectuer la prise de réservation;
- ◆ Compléter et transmettre le contrat de location au client;
- ◆ Assurer un suivi des comptes à recevoir;
- ◆ Accueillir, informer et conseiller la clientèle;
- ◆ S'assurer de répondre aux différentes demandes de la clientèle lors des locations;
- ◆ S'assurer de la disponibilité du matériel requis et répondant aux besoins de la clientèle lors des locations;
- ◆ Faire l'inventaire, avant et après, du matériel mis à la disposition de la clientèle lors des locations;
- ◆ Recevoir et traiter, les commentaires, les suggestions et les plaintes de la clientèle;
- ◆ Être soucieux qu'à chaque moment vous représenter le Patro (image, attitude etc.);
- ◆ Veiller au respect des règles de vie du Patro Laval;
- ◆ Veiller au respect des normes d'hygiène et de distanciation physique liées à la COVID-19;
- ◆ Contrôler l'accès au Patro en tout temps et particulièrement en cette période de COVID-19.



PARTICIPER À L'ÉLABORATION, À L'ORGANISATION ET À L'ANIMATION DES GRANDES ACTIVITÉS DU PATRO

- ◆ Soutenir les activités des secteurs;
- ◆ Participer aux grandes activités de financement du Patro;
- ◆ Participer à l'organisation et à la réalisation du Festival de mini-hockey;
- ◆ S'impliquer dans les divers comités;
- ◆ Participer aux réunions mensuelles de l'équipe du Patro.

COMPÉTENCES & APTITUDES

- ◆ Dynamisme ◆ Habileté à travailler en équipe ◆ Excellente maîtrise de soi
- ◆ Autonomie et sens de l'organisation ◆ Faire preuve de souplesse et d'adaptation
- ◆ Souci marqué pour offrir un service à la clientèle hors pair ◆ Attitude positive et proactive ◆ Sympathique et souriant ◆ Polyvalent ◆ Aisance avec le public et facilité à en entrer en relation

QUALIFICATIONS

- ◆ Diplôme d'études secondaire complété
- ◆ Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook) ainsi que la navigation Web
- ◆ Maîtrise du matériel audio-visuel et multimédias
- ◆ Expérience liée à l'emploi un atout.

CONDITIONS

- ◆ Emploi à temps plein permanent;
- ◆ 35 heures semaine;
- ◆ Horaire variable incluant les soirs et fins de semaine;
- ◆ 15,00\$ /h à 20,30\$ /h
- ◆ Le bénévolat est une valeur Patro, votre participation sera sollicitée à quelques reprises.

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui manifestent un intérêt envers le Patro Laval. Cependant, seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Faites parvenir votre CV par courriel à sonia.pichette@patrolaval.com