



Les Capitales de Québec

Fonction : Réceptionniste

Lieu de l'emploi : Stade CANAC au 100, Cardinal Maurice Roy, Québec, G1K 8Z1

Site internet : <http://www.capitalesdequebec.com/>

Tâches : L'équipe des Capitales de Québec est à la recherche d'un/e réceptionniste. Sous l'autorité de la coordonnatrice administrative, le/la réceptionniste devra :

- Répondre au téléphone durant les heures d'ouvertures ;
- Vendre des billets avec l'aide de l'équipe de la billetterie ;
- Effectuer un rapport de vente à la fin de la journée ;
- Accueillir clients, employés et partenaires ;
- S'assurer de la propreté des bureaux ;
- Toutes autres tâches administratives.
- Le/la réceptionniste pourrait être appelé à l'occasion à faire d'autres tâches connexes.

Personne recherchée :

- Cette offre s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes ;
- Nous invitons tous les groupes d'âge à nous faire part de leur intérêt.

Critères recherchés :

- Être souriant, ponctuel et respectueux ;
- Faire preuve d'initiative et d'autonomie ;
- Être en mesure de gérer plusieurs appels et demandes en simultané ;
- Prioriser le service à la clientèle en tout temps ;
- Aptitude pour le calcul mental et être à l'aise de manipuler de l'argent ;
- Être à l'aise avec l'informatique ;
- Aimer le travail bien fait.

Atouts :

- Parler anglais, niveau intermédiaire, et comprendre l'anglais, niveau avancé ;
- Connaître la suite office.

Salaire : 12.00 de l'heure

Durée du contrat : De avril à septembre.

Disponibilité : Poste à temps plein. Possibilité de temps partiel selon disponibilité en avril, début mai et fin septembre.

Horaire : Du lundi au vendredi, de 9h à 16h30

Nombre de postes disponibles : 1

Pour postuler : Envoyez un courriel au rh@capitalesdequebec.com en mentionnant le poste pour lequel vous appliquez, et inclure votre cv ainsi qu'une courte lettre de présentation. Seuls les candidats retenus seront contactés.