



## Les Capitales de Québec

**Fonction :** Réceptionniste de jour

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

**Tâches :** L'équipe des Capitales de Québec est à la recherche d'un ou d'une réceptionniste. Sous l'autorité du coordonnateur de la billetterie, le/la réceptionniste devra :

- Répondre au téléphone durant les heures d'ouverture ;
- Vendre des billets avec l'aide de l'équipe de la billetterie ;
- Effectuer un rapport de ventes à la fin de la journée ;
- Accueillir les clients, employés et partenaires ;
- S'assurer de la propreté des bureaux ;
- Le/la réceptionniste pourrait être appelé(e) 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 simultanément ;
- Prioriser le service à la clientèle en tout temps ;
- Aptitude pour le calcul mental et être confortable à manipuler de l'argent ;
- Être à l'aise avec des systèmes informatisés ;
- Aimer le travail bien fait.

**Atouts :**

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

**Salaire :** À discuter

**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, variable entre 8h30 et 16h30

**Nombre de postes disponibles :** 1

**Pour postuler :** Envoyez un courriel au [Pturmel@capitalesdequebec.com](mailto:Pturmel@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.