



**SECRÉTAIRE-CONCIERGE
CAMP DE JOUR
Poste étudiant, saison estivale**

Nature de l'emploi

Établi dans les quartiers Émard/Côte St-Paul de l'Arrondissement Sud-Ouest depuis près de 60 ans, le Centre de loisirs Monseigneur Pigeon par la mise en place de 2 camps de jours propose aux jeunes de 4 à 14 ans une expérience estivale inoubliable par ses nombreuses activités et sorties.

Pour compléter notre équipe pour l'été 2018, nous sommes à la recherche d'un ou d'une secrétaire-concierge dynamique ayant à cœur d'offrir aux jeunes du quartier un été rempli de beaux souvenirs et de plaisir.

Description des tâches

Sous la supervision du coordonnateur à l'administration des programmes, du coordonnateur du camp de jour et en collaboration de toute l'équipe, l'employé(e) devra :

- Accueillir la clientèle et recevoir les appels téléphoniques;
- Préparer et faire le suivi des inscriptions et tenir à jour les comptes en recouvrement;
- Recueillir les renseignements nécessaires à la facturation;
- Préparer les dépôts;
- Faire le tour à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment pour enlever tous les déchets et/ou objets dangereux pour les enfants;
- Nettoyer les salles de bain et faire les poubelles;
- Laver les planchers, balayer, ramasser les dégâts et faire des petites bricoles;
- Faire du remplacement en animation si nécessaire;
- Réaliser toute autre tâche connexe.

Compétences

- Habilités et intérêt à travailler avec le public dans le cadre d'un camp de jour en milieu urbain;
- Être responsable et ponctuel;
- Être autonome, dynamique et débrouillard

Exigences

- Être âgée de 18 ans et plus
- Connaissance des logiciels Word et Excel;
- Avoir une expérience d'emploi de 1 à 3 mois liée à la clientèle jeunesse;
- Avoir une expérience en service à la clientèle;
- Être disponible pour la formation ET le camp complet;

- Certification en Secourisme général et RCR valide.

N.B. La priorité sera accordée aux candidats possédant une formation en premiers soins et RCR valide. Par contre, la possibilité vous sera donnée de suivre la formation offerte par le centre moyennant certains frais.

Conditions de travail

- Durée du contrat : Formation pré-camp : les dates seront confirmées en entrevue
Camp : Du 25 juin au 17 août 2018
- Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30 (40h/semaine)
- Rémunération: 12,50 \$/heure

Faire parvenir votre curriculum vitae avant le 30 mars

Au directeur adjoint – Narrillo Cinéus

Courriel : ncineus_mgr@videotron.ca

Nous remercions tous les candidats (tes) de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.