



OFFRE D'EMPLOI

Accueil et location de salles

Centre communautaire Roussin
Date d'entrée en fonction : le plus tôt possible

Vivre l'expérience d'un milieu de vie ! C'est notre motivation et notre ambition à la SRLPAT. Si vous cherchez des défis au sein d'une équipe dynamique et engagée dans le domaine du loisir et du service communautaire, voici une occasion unique de mettre à profit et faire grandir votre passion pour les finances. Nous recherchons une personne pour se joindre à la meilleure équipe dans l'Est de Montréal.

La Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles (SRLPAT) est un OBNL qui se spécialise dans la gestion du loisir sportif et récréatif en offrant une multitude d'activités variées.

Avec une équipe qui ne cesse d'innover et qui a le désir d'aller toujours plus loin, c'est important pour nous de conserver les valeurs de respect, de proximité, d'ouverture à la communauté et de qualité.

Nous n'attendons que vous pour faire partie de l'équipe si...

- Vous aimez l'action;
- Vous aimez les gens;
- Vous vous passionné du service à la clientèle;
- Vous êtes du type positif/ve et aimez travailler dans le plaisir;
- Vous êtes responsable, organisé/e, rigoureux/se, autonome et polyvalent/e;

Fonctions principales

- Servir, accueillir, répondre aux questions, diriger et prendre les messages de la clientèle, en personne et par téléphone;
- Effectuer les inscriptions au comptoir pour les activités et les locations de salle;
- Percevoir les paiements des inscriptions aux activités, des cartes de membre, des contrats de location, etc.;
- Prendre rendez-vous avec les clients pour faire les visites des salles;
- Produire les contrats de locations;
- Effectuer les suivis, faire les plans de salles, déterminer les besoins logistiques tant avec le client qu'avec le personnel du centre;
- Compiler les statistiques et les fréquentations pour les activités et les locations;
- Contrôler et compiler les entrées et les ventes, effectuer les dépôts de fin de journée;
- Au besoin, effectuer d'autres tâches de bureau.

Exigences du poste

- 1-3 années d'expérience dans un poste similaire;
- Études ou expérience en lien avec le service à la clientèle, loisirs, secrétariat et/ou bureautique;
- Connaissance du logiciel Sport plus (un gros atout);
- Bonne connaissance de la suite office (un atout);
- Bon niveau de français et anglais fonctionnel.

Conditions et avantages :

- Poste permanent à temps plein (35 heures / semaines);
- Horaire de 8 h 15 à 16 h 15 du lundi au vendredi;
- Salaire offert entre 17,50 \$ à 19\$ /heure
- Environnement de travail convivial
- Stationnement disponible et accessible en transport en commun
- Accès à plusieurs activités du centre
- Camp de jour gratuit pour les enfants de l'employé
- Salle d'entraînement sur place

Lieu de travail :

- 12 125, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H1B 2Y9



**Société Ressources Loisirs de
Pointe-aux-Trembles inc.**

**OFFRE D'EMPLOI
ACCUEIL ET LOCATION DE SALLE**

Faites partie de l'équipe !

www.srlpat.org
12125, Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1B 2Y9