

TITRE DE L'EMPLOI :

COMMIS DE BUREAU (REMPLACEMENT)

La Régie intermunicipale de l'aréna régional de la Rivière-du-Nord est la propriété des villes de Prévost, Saint-Jérôme et Sainte-Sophie. Elle exploite un complexe de 2 glaces, l'aréna Rivière-du-Nord, en plus de contenir une salle polyvalente, une salle de conférence, un casse-croûte et un proshop.

RÉSUMÉ :

Le commis de bureau assume l'accueil et le suivi des demandes de réservation des plateaux. Il doit faire preuve en tout temps d'un service à la clientèle exemplaire.

PRINCIPALES FONCTIONS :

- Accueillir la clientèle du complexe et diffuser l'information associée;
- Procéder aux réservations et facturation des plateaux puis effectuer les encaissements;
- Effectuer du travail de bureau;
- Recueillir, compiler et vérifier diverses données et statistiques, préparer les rapports reliés;
- Alimenter les réseaux sociaux et le site internet;
- Effectuer l'archivage et classement des dossiers;
- Recevoir, traiter et assurer le suivi des demandes et des plaintes;
- Apporter du support lors des événements spéciaux (gala, tournoi, etc.);
- Assurer le remplacement des vacances de l'adjointe administrative;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à son poste.

EXIGENCES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Niveau d'études	DEP en secrétariat, administration ou l'équivalent
Années d'expérience reliées à l'emploi :	- 1 à 2 années d'expérience dans un poste similaire; - Posséder de l'expérience dans le milieu municipal et dans le milieu sportif est un atout..
Connaissances particulières :	- Maîtrise de la suite Office; - Connaissance du logiciel Sports Plus (atout majeur); - Connaissance de WordPress (un atout)
Langue demandée (parlée et écrite) :	Maîtrise du français
Statut d'emploi :	Remplacement de congé de maladie avec possibilité de prolongation. Salaire compétitif.
Précisions :	20 heures par semaine ou plus selon les besoins organisationnels. Horaire de travail à discuter.

Entrée en fonction dès que possible. Les personnes intéressées pourront faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à : info@arrdn.ca . Les candidatures peuvent être également reçues par la poste ou en personne à l'adresse suivante :

Aréna Rivière-du-Nord
750, rue Fillion
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 0J2

Note : L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. Cette description de tâches reflète les éléments principaux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir. La Régie intermunicipale de l'aréna régional de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes avec un handicap à présenter leur candidature.

Les candidatures ne rencontrant pas les exigences minimales requises seront rejetées et seules les personnes retenues seront contactées.