

JOURNALIER SERVICE CLIENT

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

- Effectuer le ménage des refuges entre les locations.
- Entretien du site et plateau (poubelles, laver toilettes, déchets sur le sol);
- Lors de la tenue des événements, préparer la salle (tables et chaise) et les plateaux (montage et démontage de chapiteaux);
- Effectuer des petits travaux manuels de certaines installations sous la direction du Chef de division;
- Informer et diriger la clientèle lors des événements et activités spéciales;
- Effectuer toutes autres tâches connexes pour les activités du bois de Belle-Rivière.

EXIGENCES

- Être débrouillard, autonome et avoir de l'initiative.
- Aimer travailler à l'extérieur sur 4 saisons
- Habileté à entrer en contact avec le client;
- Aptitude à travailler en équipe;
- Permis de conduire classe 5
- Posséder un diplôme d'études secondaires 5

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaire : Horaire variable de jour et occasionnellement de soir, temps plein, 40h/sem.
Emploi à l'année.

Salaire : Taux horaire : 19.48\$/h **Début de l'emploi :** Mi-février.

CANDIDATURES :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae :

Monsieur Jean-Luc Lajoie
Corporation pour la protection de l'environnement à Mirabel
9009, route Arthur-Sauvé
Mirabel (Québec) J7N 2T8
Tél. : 450-258-4924

Courriel : jlajoie@boisdebelleriviere.com

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'en alléger la lecture.

Nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus en entrevue.