

Mission

Faire rayonner Sherbrooke par la mise en valeur et le développement durables d'attraits touristiques.

Direction : Centre de foires de Sherbrooke

Supérieur immédiat / Supérieure immédiate : Assistant ou Assistante aux opérations

Sommaire

Sous l'autorité de l'assistant ou de l'assistante aux opérations, la personne titulaire du poste accueille les visiteurs et les visiteuses, répond à leurs questions et les oriente dans le bâtiment.

Elle participe à la mise en œuvre et à la réalisation de la vision, de la mission, des orientations, des valeurs et des objectifs l'organisation.

Accueil et informations

Accueil :

- Accueille les visiteurs et les visiteuses;
- Répond aux questions de la clientèle et lui fournit de l'information sur les événements en cours et à venir, les commodités et les services de l'évènement;
- Contrôle les entrées payantes;
- Oriente les gens selon leurs besoins au Centre de foires (guichet, cafétéria, toilettes, navettes, autobus, etc.);
- Oriente les gens selon leurs besoins dans la région (restaurants, hôtels, commerces, etc.);
- Aide les gens à trouver leurs sièges lors d'évènement avec sièges réservés;
- Comptabilise les entrées gratuites;

Informations :

- Détermine l'information susceptible d'être demandée par les visiteurs et les visiteuses (prix d'entrée, heures d'ouverture, commodités, etc.) et s'assure de posséder la documentation nécessaire concernant l'activité en cours;
- Se tient au courant des activités se déroulant au Centre de foires de Sherbrooke.
- Accomplit toutes autres tâches connexes.

Vestiaire

- Reçoit et garde en dépôt au vestiaire divers articles appartenant à la clientèle, tels que manteaux, bottes, parapluies, etc.;
- Perçoit le paiement;
- Maintient le vestiaire propre et ordonné;
- Balance la caisse;
- Accomplit toutes autres tâches connexes.

Profil de compétences

Formation académique

- Aucun préalable.

Expérience

- Une expérience de contact avec la clientèle constitue un atout.
- Une expérience antérieure avec Maître D ou un système de billetterie constitue un atout.

Connaissances spécifiques

- Bonne connaissance du français écrit et parlé;
- Bonne connaissance de l'anglais (communication verbale courante); la maîtrise d'autres langues constitue un atout ;
- Aptitudes pour la vente et pour le service à la clientèle;
- Connaissance de la région immédiate, des entreprises et des points d'intérêt touristique.

Compétences clés

- Habileté pour la communication verbale;
- Belle présentation;
- Entregent et tact;
- Disponibilité et souplesse;
- Dynamisme;
- Autonomie;
- Aptitude pour le travail d'équipe.

Conditions particulières

- Être disponible à travailler sur des heures variables (jour, soir, fin de semaine).