

OFFRE D'EMPLOI

Poste saisonnier - Temps complet

Titre du poste : Préposé(e) à l'accueil et à l'entretien (Camping municipal)

Description du poste

Sous la supervision des responsables du camping municipal, le préposé aura à effectuer les tâches suivantes :

- Gérer les relations avec la clientèle (réservations, accueil, informations touristiques, téléphone, Wi-Fi, etc.);
- Participer à l'entretien et le nettoyage de l'ensemble des lieux intérieur et extérieur;
- Gérer le dépanneur (vente, caisse et inventaire);
- Utiliser le système informatique pour la gestion des données du camping;
- Toutes autres tâches connexes qui pourront être confiées par les responsables du camping.

Exigences

- Démontrer un bon sens des responsabilités, être poli et courtois;
- Connaissances de base en informatique;
- Avoir des connaissances en anglais pour recevoir et diriger la clientèle;
- Avoir de l'expérience et ou des connaissances de notre milieu touristique et du camping en général.

Qualités recherchées

- Faire preuve d'autonomie, de fiabilité, de courtoisie, d'initiative et de débrouillardise;
- Capacité à travailler en équipe;
- Avoir une bonne capacité pour le travail physique.

Conditions

- ✓ Salaire : Selon l'entente en vigueur;
- ✓ Le nombre d'heures/semaine peut varier entre 30 et 40 heures, selon les besoins;
- ✓ Horaire variable (jour, soir et fin de semaine);
- ✓ Durée de l'emploi prévu : Du 1^{er} juin au 30 septembre 2026. Possibilité de prolongation.

Faites parvenir votre curriculum vitae **au plus tard le 1^{er} avril 2026 à 11h**, par courriel à l'adresse suivante : sbourgault@degelis.ca, à l'attention de Sébastien Bourgault, directeur général de la ville de Dégelis.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.