

PRÉPOSÉ(E) À LA SALLE DE QUILLES

SERVICE DES LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

Fonctions

Sous la responsabilité des coordonnateurs du développement de la salle de quilles, la personne titulaire du poste a pour principales responsabilités d'accueillir et de renseigner la clientèle sur les services offerts et offrir un support aux coordonnateurs.

Rôles et responsabilités

- Percevoir et enregistrer les paiements;
- Décompter la caisse et remplir les bordereaux de dépôt;
- Préparer des commandes et servir des boissons alcoolisées;
- Réaliser les travaux de nettoyage requis au niveau de la cuisine;
- Remplir les équipements de leurs différents produits;
- S'assurer du maintien des inventaires;
- Faire l'entretien des planchers, des comptoirs, des tables et des allées de quilles.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études secondaires;
- Avoir de l'expérience dans des fonctions similaires;
- Détenir une qualification en hygiène et salubrité des aliments – atout;
- Avoir le souci d'offrir un service à la clientèle de qualité;
- Être à l'aise de travailler avec différentes technologies;

Le candidat doit être disponible pour travailler de soir et de fin de semaine.

Conditions salariales

Ce poste est offert sur une base à temps partiel à raison de +/- 20 heures par semaine selon les activités de la salle de quilles au taux horaire de 20,20 \$, et ce, suivant les dispositions de la convention collective en vigueur.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature, en y indiquant la référence « LVC24-0512 », **au plus tard le 12 mai 2024**, par courriel à cv@villebdf.ca ou sur notre site internet en visitant la section carrière au : www.villebdf.ca.

Ville de Bois-des-Filion - Service des ressources humaines
Téléphone : 450 621-1460 poste 1011