



OFFRE D'EMPLOI

SUPERVISEURE OU SUPERVISEUR DU CAMPING ET DU CENTRE COMMUNAUTAIRE

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités reliées à la bonne gestion du Centre communautaire et du Camping municipal;
- Répartir les tâches au personnel sous sa responsabilité;
- Gérer les réservations pour les deux établissements;
- Assurer un haut niveau de satisfaction de la clientèle.

HABILETÉS ET CARACTÉRISTIQUES RECHERCHÉES :

- Avoir une bonne connaissance de l'environnement et du territoire;
- Avoir une très bonne capacité d'organisation et de la rigueur administrative;
- Être disponible;
- Avoir le sens de l'accueil et du service à la clientèle;
- Avoir de l'entregent (relation aux usagers, aux élus et aux partenaires);
- Avoir le sens de l'initiative;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de la suite Office (Word et Excel), Internet et logiciels de réservation.

CONDITIONS :

- Travail saisonnier, temps complet de mai à septembre et temps partiel de septembre à avril;
- Travail une fin de semaine sur deux et jours fériés;
- Conditions salariales avantageuses.

Les personnes intéressées par ce défi et possédant les qualifications ci-dessus énumérées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **20 avril 2018** à l'adresse suivante :

**Poste : Superviseure ou superviseur
du Camping et du Centre communautaire**

Municipalité d'Albanel

160, rue Principale

Albanel (Québec) G8M 3J5

Télécopieur : 418 279-3147

Courriel : rhudon@albanel.ca