

---

Sous la responsabilité du coordonnateur aux activités sportives et récréatives, le préposé aura comme principales fonctions de :

- Accueillir la clientèle, répondre aux demandes de renseignement et promouvoir les activités et services;
- Préparer les plateaux sportifs selon les activités et en assurer l'accessibilité;
- Veiller au bon déroulement des activités et apporter le soutien nécessaire aux utilisateurs;
- S'assurer du respect de la politique de tarification et des ententes auprès des organismes et des partenaires;
- Préparer les bordereaux provenant des recettes des réservations de plateaux, des salles et de location d'équipements;
- S'assurer qu'aucun équipement ne soit laissé libre sans surveillance;
- Effectuer la surveillance et fait respecter les règles d'utilisation;
- Communiquer à son supérieur immédiat toute situation pouvant nuire au bon fonctionnement du Centre multisports Fournier.

Les conditions d'admissibilité sont les suivantes :

Niveau d'étude minimal requis : Secondaire 4

Avoir la capacité de travailler physiquement;

Savoir communiquer efficacement et aimer travailler avec la clientèle;

Prouver son statut d'étudiant(e) à temps plein;

Être disponible durant toute la période de l'emploi, de jour, soir et fin de semaine.

Les étudiantes et étudiants intéressés doivent produire leur demande d'emploi à l'aide du formulaire disponible à cette adresse : <https://goo.gl/forms/mz5wVMirIXORoN8K2> et transmettre leur curriculum vitae et leurs preuves de statut d'étudiant par courriel à l'adresse suivante : [ressources.humaines@ville.valdor.qc.ca](mailto:ressources.humaines@ville.valdor.qc.ca).

**Date limite : le 1<sup>er</sup> mai 2022**

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates pour leur intérêt.

EMPLOIS ÉTUDIANTS  
Service des ressources humaines  
855, 2<sup>e</sup> Avenue  
Val-d'Or (Québec) J9P 1W8