

OFFRE D'EMPLOI

Guichetier(ère)

Environ 18 heures/semaine

Temps partiel : jour, soir, semaine et fin de
semaine

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Vendre des billets de spectacles au comptoir et par téléphone;
- Compter la caisse et effectuer les dépôts;
- Offrir un service à la clientèle professionnel;
- Voir à exécuter toute autre tâche connexe.

EXIGENCES REQUISES

- Posséder des habilités dans le service à la clientèle;
- Bonnes connaissances en informatique/Internet;
- Être disponible et en mesure de travailler à des horaires irréguliers (jour/soir/fin de semaine);
- Habiletés démontrées en communication orale et écrite;
- Personnalité soignée.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Faire preuve d'entregent, de diplomatie, de rigueur et de minutie;
- Démontrer une capacité d'apprentissage et un sens de l'organisation;
- Faire preuve de débrouillardise et d'autonomie;
- Être méthodique et ordonné
- Bonne résistance au stress;
- Souci du service à la clientèle;
- Capacité d'écoute.

Faites parvenir votre curriculum vitae **avant le 9 mai 2021** à billetterie@cultureshawinigan.ca ou à Culture Shawinigan, 2100, boulevard des Hêtres, Shawinigan (Québec), G9N 8R8

Prenez note que nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature aura été retenue. Par souci d'alléger le texte, le masculin inclut le féminin.