

OFFRE D'EMPLOI

PRÉPOSÉ·E À L'ACCUEIL

POSTE À TEMPS PARTIEL

Horaire variable selon le calendrier des spectacles et des événements

CULTURE SHAWINIGAN

Culture Shawinigan est un organisme autonome à but non lucratif dont la mission est de promouvoir, développer et soutenir la culture sur son territoire. Diffuseur majeur reconnu en arts de la scène et en arts visuels, Culture Shawinigan intervient également dans le secteur de la médiation culturelle. Son équipe travaille énergiquement pour offrir aux citoyens une programmation artistique de qualité et des activités culturelles diversifiées et accessibles. Culture Shawinigan est l'un des principaux acteurs du secteur des arts et de la culture en Mauricie. Théâtre, chanson, danse, cirque, humour, musique et arts visuels se chevauchent sur les quatre saisons.

RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du coordonnateur à l'accueil, services et infrastructures, ainsi que du responsable de l'accueil ou du gérant de salle, le personnel d'accueil aura à accomplir différentes tâches à titre de:

PRÉPOSÉ À LA SALLE DE SPECTACLE OU PLACIER

- Offrir un accueil chaleureux et courtois aux spectateurs;
- Orienter les spectateurs vers leurs sièges dans la salle de spectacle;
- Communiquer les informations pertinentes relatives aux spectacles présentés;
- Guider, informer ou inciter les visiteurs à découvrir le Centre d'exposition Léo-Ayotte, lorsqu'approprié;
- Contrôler la validité des billets aux entrées de la salle;
- Assurer le bon déroulement de la soirée et la sécurité des spectateurs;
- Intervenir auprès de la clientèle en cas de besoin (gestion des problèmes ou demandes spécifiques);
- Assurer la surveillance de la salle durant le spectacle;
- Participer à l'entretien de la salle (maintien de la propreté et ordre pendant et après l'événement);
- Vente de matériel promotionnel des artistes invités à l'occasion.

PRÉPOSÉ AU VESTIAIRE

- Offrir un accueil chaleureux et courtois aux visiteurs;
- Guider, informer ou inciter les visiteurs à découvrir le Centre d'exposition Léo-Ayotte, lorsqu'approprié;
- Opérer le service de vestiaire (réception et gestion des manteaux, sacs, etc.);
- Participer à l'entretien et à la gestion du vestiaire et de l'espace environnant;
- Assurer la surveillance du vestiaire jusqu'au retour des clients pour récupérer leurs effets.

*La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. D'autres tâches connexes peuvent s'y ajouter.

PRÉPOSÉ À L'ACCUEIL - GARDIEN-APPARITEUR

- Offrir un accueil chaleureux et courtois aux visiteurs à l'entrée;
- Diriger et informer les visiteurs en fonction de leurs besoins (orienter vers les événements, salles, etc.);
- Assurer la surveillance du bâtiment par des rondes d'inspection régulières;
- Participer au nettoyage et à l'entretien ménager d'appoint lors de la surveillance (ramasser les rebuts, réapprovisionner les papiers et savons, etc.);
- Effectuer le montage et démontage de base des salles ou des espaces communs (mise en place des panneaux d'information, balises de sécurité, tables, chaises, etc.);
- Veiller à ce que les pratiques de sécurité et d'urgence en vigueur dans l'établissement soient respectées;
- Répondre aux alertes d'incendie et autres urgences;
- Effectuer les procédures d'ouverture et de fermeture du bâtiment, en veillant à la sécurité des lieux.

EXIGENCES

- Être âgé d'au moins 16 ans;
- Disponibilité pour travailler à des horaires irréguliers (jour/soir/week-end);
- Aptitudes pour le service à la clientèle (faire preuve de tact et de discrétion auprès des clients);
- Habilités démontrées en communication orale;
- Être en bonne condition physique (capacité à travailler debout sur de longues périodes);
- Expérience dans le domaine, un atout;
- Certificat RCR, un atout.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Patience, respect et honnêteté;
- Dynamisme, sens de l'initiative et autonomie;
- Esprit d'équipe, polyvalence et entregent;
- Diplomatie et souci du service à la clientèle.
- Polyvalence recherchée : Culture Shawinigan valorise la polyvalence de son équipe. Les personnes intéressées à occuper plus d'un rôle (accueil, bar, gardien, etc.) sont invitées à le mentionner dans leur candidature.

CONDITIONS D'EMPLOI

CONTRAT DE TRAVAIL	Poste à temps partiel
HORAIRE	Variable selon le calendrier des spectacles et des événements
SALAIRE	Selon l'échelle salariale en vigueur
DATE D'ENTRÉE EN POSTE	À déterminer

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation avant le **15 mai 2026 à 17 h**, et ce, par courriel à l'adresse suivante :

info@cultureshawinigan.ca

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, cependant, nous n'entrerons en contact qu'avec les personnes sélectionnées en entrevue.

Veillez noter que la forme masculine utilisée dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.