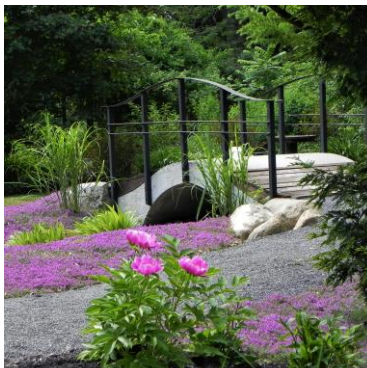




Offre d'emploi

PRÉPOSÉ À L'ACCUEIL EXTÉRIEUR / GUIDE

*L'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.



Le Jardin Daniel A. Séguin, est à la recherche de deux préposés à l'accueil/billetterie qui souhaite contribuer à faire rayonner le Jardin.

Le premier « bonjour » aux invités du Jardin provient des préposés à l'accueil/guide. Ceux-ci accueillent, orientent, informent et conseillent les visiteurs sur les services, les produits et les activités du Jardin et, plus globalement, de la région afin de rendre leur séjour agréable. Une formation est fournie sur place pour bien les outiller et pourront toujours compter sur leurs collègues pour les aider.

Description du poste

Sous la supervision du responsable de l'accueil et de l'animation, le titulaire du poste voit au bon accueil des visiteurs, à bien les informer et à promouvoir les activités du Jardin.

Ce poste est jumelé avec celui de préposé à la billetterie pour des remplacements (dîner et pauses)

Quelques tâches :

- Opère la caisse enregistreuse pour la vente de billets d'entrée et à valider les billets acheter en ligne ainsi que les cartes-club et privilège à l'entrée des visiteurs. Il est également responsable de promouvoir l'abonnement à ces cartes auprès des visiteurs, d'en faire la vente et d'assurer le suivi lorsqu'un visiteur s'abonne ;
- Perçoit les montants des transactions.

GUIDE

Ce poste est essentiel au fonctionnement de la haute saison touristique.

Nul besoin d'être un horticulteur aguerri. Nous ne demanderons pas de connaître toutes les variétés de plantes qui se trouvent dans le Jardin ni de devenir un expert en architecture, en histoire ou en art contemporain! Seul le plaisir de faire découvrir à 10 000 visiteurs le riche patrimoine historique, culturel et horticole du Jardin Daniel A. Séguin. Une formation sera offerte et le guide se fera remettre un document à titre indicatif. Il peut servir à donner des idées pour préparer sa visite.

*Faire les lectures et les études nécessaires suite à la formation sera une des responsabilités du guide.

Tâches et responsabilités :

- Accueille les visiteurs sur le site et les informer de la programmation du Jardin;
- Accompagne et encadre des personnes ou des groupes en visite touristique locale;
- Décrit et commente l'environnement et les points d'intérêts;
- Répond aux questions et aux besoins des visiteurs en s'assurant que l'information divulguée est vraie et vérifiable. Dans le doute, il vaut mieux s'abstenir;
- Tiens compte du temps et des contraintes des visiteurs. (Une visite peut prendre jusqu'à deux heures);
- Adapte la visite selon la température et les capacités physiques des gens qui vous accompagnent;
- S'assure que les sentiers utilisés sont sécuritaires pour le groupe (exempts de débris, de nids de guêpes, etc.).

AUTRES RESPONSABILITÉS - PRÉPOSÉ À L'ACCUEIL (EXTÉRIEUR)

- Faire l'ouverture et la fermeture du site;
- Accomplit diverses tâches inhérentes à l'accueil des visiteurs et à la surveillance (accueillir, informer, diriger les visiteurs, veiller à la quiétude des lieux);
- Entretien et assure la propreté des lieux et s'assure que le site est toujours à son meilleur;
- Entretien ménager des installations sanitaires les fins de semaine, occasionnellement en semaine;
- Participe et aide au bon déroulement des différentes activités culturelles et éducatives ainsi que des événements spéciaux;
- Assure l'animation des groupes de visiteurs (scolaires et touristiques);
- Collabore avec l'équipe du Jardin aux autres tâches connexes liées au bon fonctionnement du Jardin.

Exigences

Pour être admissible, le candidat doit :

- Être disponible à travailler les fins de semaine;
- Habiletés pour la communication verbale;

- Parler français et l'anglais (autres langues un atout);
- Connaissance de la région immédiate et des points d'intérêt touristique ;
- Aptitudes pour le service à la clientèle;
- Aptitudes en animation et en gestion de groupes;
- Tolérant au stress et à la chaleur (bonne condition physique);
- Être ponctuel.

Conditions

Horaire de travail :

1 poste à 35 heures/semaine, être disponible les fins de semaine ainsi que la semaine du 17 au 23 mai pour le Marché du printemps.

1 poste à 21 heures/semaine, être disponible les fins de semaine ainsi que la semaine du 17 au 23 mai pour le Marché du printemps.

Durée du contrat : 5 juin au 12 septembre. Possibilité de renouvellement pour les saisons subséquentes

Salaire : À partir de 13,50\$ de l'heure

Autres informations :

Facilement accessible en transport en commun, le lieu de travail est situé au **3211 Rue Sicotte, Saint-Hyacinthe, QC J2S 2M2**

Possibilité d'un potager communautaire pour les employés.

Pour postuler

Faites-nous parvenir votre CV à l'adresse courriel suivante : lise.trudel@partenaires.ita.qc.ca

