

La Fondation en horticulture ornementale de l'ITA de Saint-Hyacinthe a été créée en 1987 avec le mandat principal de contribuer à l'aménagement du Jardin Daniel A. Séguin. Ce-dernier a d'abord une vocation pédagogique pour l'ITAQ, campus de Saint-Hyacinthe car il constitue une excellente vitrine pour l'ITAQ et l'horticulture ornementale québécoise. Cette mise en vitrine du travail des étudiant-e-s de l'ITAQ résulte en un magnifique parc public qui est un lieu touristique et culturel primé par toutes. De plus, sa vocation récréotouristique, culturelle et d'éducation populaire représente une attraction touristique majeure de la région de Saint-Hyacinthe.

Situé en plein coeur de la ville, le Jardin est à la fois un lieu de diffusion et de partage de la connaissance, un laboratoire d'expérimentation et un incubateur d'innovations environnementales qui résulte en un site enchanteur, et ce, pour le plus grand plaisir des sens et des gens !

LE JARDIN EST À LA RECHERCHE D'UNE PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACCUEIL ET DE LA BILLETTERIE POUR SA SAISON ESTIVALE !

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du responsable de la logistique événementielle, la personne à l'accueil et à la billetterie verra à accueillir la clientèle à son arrivée au Jardin. Elle devra voir à la préparation du poste d'accueil et à l'ouverture de la caisse à tous les jours. Elle assure le bon fonctionnement de son espace et informe la clientèle des activités à réaliser au Jardin en plus de vendre les accès individuels, ou encore les cartes de membres, en personne ou au téléphone. Cette personne devra accomplir compléter les rapports quotidiens de ventes et balancer la caisse à la fin de la journée ou de la semaine. Elle est aussi responsable d'assurer l'entretien de son poste de travail.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES DU POSTE

- S'assurer de la propreté et de la présentation générale de l'accueil
- Recueillir et acheminer les observations et les demandes formulées par la clientèle vers la personne responsable
- Opérer la caisse enregistreuse pour la vente de billets d'entrée
- Valider les billets achetés en ligne ainsi que les cartes de membre
- Promouvoir l'adhésion au JDAS
- Percevoir les montants des transactions
- Effectuer les dépôts des recettes journalières
- Traiter les demandes de remboursement selon les normes et les directives données
- Compiler les statistiques de fréquentation
- Compléter et mettre à jour les rapports et autres documents à des fins de statistiques ou de références
- Participer aux différentes activités du Jardin (Marché du printemps, parcours d'automne, etc.)
- Voir à l'observation des règles et procédures du Jardin
- Assurer toutes autres tâches connexes liées à l'emploi

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Détenir un DES ou toutes autres formations et expériences professionnelles pertinentes
- Avoir de l'expérience avec une caisse enregistreuse pour l'opérer, la fermer et la balancer
- Aimer le contact avec les gens et le service à la clientèle
- Faire preuve de courtoisie de politesse et de retenue
- Attitude motivée, dynamique et avoir de l'entregent
- Fiabilité, autonomie et sens des responsabilités
- Maîtrise de la suite Office (un atout)
- Connaissance de la région et de ses attraits touristiques (un atout)
- Être bilingue (un atout)

CONDITIONS D'EMPLOI | 2 POSTES À COMBLER

- Poste saisonnier récurrent
- 37,5 heures / semaine | du lundi au vendredi de 9 h 30 à 17 h
- Disponibilité une fin de semaine sur deux
- Juin à octobre
- Taux horaire : 16,10 \$ à 20 \$

Facilement accessible en transport en commun

Le lieu de travail est situé au 3211, rue Sicotte, à Saint-Hyacinthe, QC J2S 2M2

Vous êtes une personne autonome, proactive, capable de prendre des initiatives et de trouver des solutions créatives pour mener à bien vos projets ? Nous avons une place pour vous au sein de notre équipe !

Faites-nous parvenir une lettre de motivation de même que votre CV par courriel : caroline.nantel@partenaires.itaq.ca AVANT LE 28 FÉVRIER 2025, 16 H 30.

