



## **MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-SAINT-JEAN**

### **AFFICHAGE DE POSTE**

#### **PRÉPOSÉ(E) À L'ACCUEIL**

#### **CAMPING MUNICIPAL DE RIVIÈRE-SAINT-JEAN**

##### **DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE**

Sous l'autorité de la directrice générale et du contremaître des Travaux publics le proposé(e) à l'accueil devra prendre les réservations et assigner les emplacements, accueillir les clients à leur arrivée, valider leur réservation, effectuer la facturation et percevoir le paiement, fournir aux clients les renseignements utiles sur le fonctionnement du camping, promouvoir les services et attraits touristiques de la région ainsi que vérifier la satisfaction des clients au départ.

##### **COMPÉTENCES REQUISES**

- Aptitude pour le service à la clientèle
- Facilité à communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit
- Capacité d'adaptation au milieu et/ou à la clientèle
- Capacité à travailler en équipe
- Bon sens de l'organisation
- Connaissance à l'informatique (pour les enregistrements et les paiements)

##### **EXPÉRIENCES PERTINENTES À L'EMPLOI :**

- Expérience dans le domaine de l'accueil et service à la clientèle;
- Connaissance en camping (un atout);

##### **QUALITÉS ET COMPÉTENCES :**

- Sens de l'organisation et des priorités
- Adaptabilité, jugement et leadership
- Autonomie, initiative et disponibilité
- Capacité à travailler sous pression et en équipe
- Bonne capacité physique
- Avoir de l'entregent, du dynamisme et être respectueux des citoyens et des visiteurs

### **CONDITIONS :**

- Emplacement : Camping Municipal de Rivière-Saint-Jean
- Statut : été, temps plein

1 poste de : **Préposé à l'accueil du camping municipal**

- 27 heures par semaines
- 17\$ de l'heure
- 3 jours semaines
- Du jeudi au samedi (9 h à 13 h et 14 h à 19 h)

- Entrée en fonction : du 13 août au 12 septembre 2026

### **POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE**

Toute personne répondant aux exigences de la fonction, est priée d'envoyer votre *curriculum vitae* accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le 6 août 2026, **à l'attention de Mme Mylène Poirier Directrice générale** à l'adresse :

- Par courriel : [direction@riversaintjean.org](mailto:direction@riversaintjean.org),
- Par la poste ou directement au bureau municipal :

**Municipalité de Rivière-Saint-Jean**

434, rue Saint-Jean

Rivière-Saint-Jean, QC

G0G 2N0

Seuls les candidats répondant aux exigences requises seront convoqués pour une entrevue dans la semaine du 10 août 2026.