



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 : **Responsable à l'accueil du camping municipal**

- 39 heures par semaines
- 18\$ de l'heure
- Horaire de 4 jours semaines
- Du dimanche au mercredi (9 h à 13 h et 14 h à 19 h)

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 : 1^{er} juin 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 21 mai 2026, **à l'attention de Mme Mylène Poirier Directrice adjointe** à l'adresse :

- Par courriel : developpement@rivieresaintjean.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 25 mai 2026.