



## OFFRE D'EMPLOI

### AIDE-PRÉPOSÉ À L'ÉCOCENTRE

Période du 5 septembre au 2 décembre 2017 et saison 2018

#### **Principales fonctions :**

- Accueillir les clients au bureau d'accueil ou au local de réemploi pour les articles vendus à bas prix;
- Guider les clients pour le déchargement de leurs matériaux;
- Trier et classer une partie du matériel déposé au bureau d'accueil;
- Développer et entretenir une attitude proactive d'accueil et de service auprès de la clientèle;
- Percevoir les sommes d'argent découlant de la vente de certains biens réutilisables;
- Effectuer l'entretien de l'écocentre incluant l'étalage des articles à vendre;
- Assurer l'entretien et la sécurité des lieux de travail;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

#### **Compétences et exigences :**

- Avoir une bonne forme physique;
- Avoir un vif intérêt pour l'environnement et la récupération;
- Habileté à communiquer avec le public;
- Fiabilité, honnêteté, autonomie;
- Sens des responsabilités;
- Capacité de concilier plusieurs tâches;
- Discrétion et souci du travail bien fait;
- Posséder des connaissances en informatique et internet de base;
- Être disponible pour suivre certaines formations;
- Aimer travailler à l'extérieur.

#### **Statut d'emploi :**

- Poste saisonnier, mi-avril à fin novembre / début décembre (20 à 30 heures/semaine) selon le besoin dans la plage horaire ci-jointe :

Horaire pour l'été : Mardi au jeudi 12 h à 17 h, vendredi 9 h à 17 h, samedi 9 h à 16 h, dimanche et lundi fermé

- Salaire selon les taux établis par la municipalité.

Note : L'offre d'emploi s'adresse aux femmes et aux hommes.

Les candidatures devront être déposées avant 15 h 30, le 11 août 2017, au 284 boul. Nilus-Leclerc, L'Islet, GOR 2C0, télécopieur 418-247-5085, courriel : [muni-islet@globetrotter.net](mailto:muni-islet@globetrotter.net)