



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur(trice) des opérations de la Chapelle du quai saison 2021

Le Centre communautaire et culturel de la Pointe-aux-Orignaux (CCCPO) a pour mission d'offrir à la population environnante et aux touristes un lieu de rencontre convivial pour prendre un café et se restaurer, se divertir et s'instruire en participant à diverses activités de nature communautaire, culturelle et patrimoniale. Il opère ses activités à la **Chapelle du quai** de Rivière-Ouelle, 157 chemin de l'Anse des Mercier.

PRINCIPALES FONCTIONS

Coordonner les activités reliées au Café de la Chapelle :

- Gérer les opérations du café tout en privilégiant la qualité du service à la clientèle;
- Élaborer un calendrier de travail pour le préposé au café et les bénévoles;
- Superviser le travail du préposé au café et des bénévoles;
- Assurer le service du café en période d'achalandage;
- Assurer propreté et apparence des lieux;
- Accueillir et répondre aux questions des visiteurs : demandes d'information et gestion des plaintes.

Assurer la coordination des activités culturelles et communautaires de la Chapelle :

- Coordonner les diverses activités prévues dans la programmation;
- Assurer le bon déroulement et la logistique en collaboration avec les administrateurs responsables des activités, les artistes et artisans;
- Promouvoir tout au long de la saison les activités et produire des communications selon différents modes (traditionnels, Web, médias sociaux)
- Favoriser la mise en valeur et l'image promotionnelle des produits de la chapelle.

Effectuer des tâches administratives :

- Présenter une planification hebdomadaire des activités à l'aide du chronogramme et produire un résumé-bilan de la semaine;
- Gérer la caisse et balancer les ventes du café;
- Effectuer les achats et approvisionnement du café;
- Tenir à jour les statistiques d'achalandage;
- Mettre à jour divers documents : liste employés, bénévoles, fournisseurs, membres du C.A. et amis de la Chapelle, achats, registre des ventes des produits des artistes en consignment, etc.

As-tu le profil pour le poste?

- Tu es étudiant(e) et tu veux vivre une expérience de travail dans un cadre enchanteur;
- Tu t'intéresses au domaine culturel, artistique et communautaire;
- Tu as le souci de la qualité du service à la clientèle;
- Tu as des compétences pour organiser et planifier;
- Tu as des aptitudes pour le travail d'équipe;
- Tu fais preuve d'autonomie et d'indépendance;
- Tu es disponible le jour, le soir et les fins de semaine (horaire de travail flexible);
- Tu as une bonne maîtrise du français parlé et écrit, l'anglais un atout;
- Tu possèdes des habiletés dans les TIC.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Durée de l'emploi : 12 semaines (14 juin au 6 septembre 2021);
- Du jeudi au lundi 9h-17h ;
- Horaire : 40 heures/ semaine (horaire flexible)
- Salaire : 16 \$/ heure;
- Avoir accès à une voiture.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, **avant le 30 avril**, accompagné d'une lettre de présentation à l'adresse suivante : marieduboisj@videotron.ca. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.