

COMMIS À LA RÉCEPTION

Description d'emploi

Le Club de Tennis Montcalm inc (CTM), complexe sportif de tennis, de squash et de pickleball, situé en bordure du fleuve St-Laurent, est présentement à la recherche d'un(e) commis à la réception pour se joindre à son équipe dynamique.

Lieu de travail : Club de Tennis Montcalm inc, 1141 boul. Champlain, Québec, G1K 0A2

Emploi permanent de 5 à 20 heures par semaine

Horaire de travail: Le CTM est ouvert tous les jours de la semaine, de 7h00 à 23h00 du lundi au vendredi et de 8h00 à 22h00 les samedis et dimanches. Les journées de travail sont séparées en 2 ou 3 quarts de travail.

Salaire: 18,00 \$ de l'heure

Entrée en fonction : Dès que possible

Sous l'autorité du Directeur général, le commis à la réception accomplit les tâches afférentes contribuant au bon fonctionnement des activités au Club de Tennis Montcalm.

Responsabilités principales

- Répondre aux appels téléphoniques et les transférer, selon les besoins
- Saluer et accueillir les clients lorsqu'ils s'approchent du comptoir à la réception
- Recevoir les paiements, les enregistrer et fournir les reçus
- Traiter les abonnements, les annulations et toutes autres modifications
- Ouvrir et tenir à jour les dossiers clients
- Vérifier les formulaires reçus et faire des suivis auprès des abonnés pour obtenir les informations manquantes, le cas échéant
- Traiter le courrier, la boîte de courriel et la boîte vocale
- Sortir les rapports de ventes quotidiens
- Suggérer des améliorations aux procédures, le cas échéant
- Maintenir la propreté du comptoir et des tables à la réception ainsi que la propreté de la cuisinette et ses appareils, vider le lave-vaisselle
- Servir les collations, boissons et faire payer les clients concernés
- Toutes autres tâches connexes.

Compétences recherchées

- Habiletés de communication
- Bon sens de l'organisation et des responsabilités
- Bonne gestion des priorités
- Vision orientée vers le service à la clientèle
- Sens de l'éthique
- Aptitudes pour le travail d'équipe
- Diligence à effectuer les tâches
- Bonne maîtrise des logiciels de base en informatique et bonne capacité d'apprentissage (pour notre système de réservation)

Autre avantage

- Accès gratuit à la salle d'entraînement

Travailler chez-nous c'est...

- Se joindre à une équipe dynamique
- Profiter d'un horaire de travail flexible
- Profiter d'un environnement facilitant la conciliation travail – études – vie personnelle

Besoin d'en savoir plus? N'hésite pas à communiquer avec nous au 418-687-1250 ou par email au da@tennismontcalm.com.

Tu réponds à toutes ces exigences et ce poste t'intéresse vivement, postule dès maintenant, nous t'attendons!