

MANOEUVRES AUX EMBARCATIONS ET REMORQUES



Notre mission : Ensemble, faisons vivre la rivière Bonaventure et son territoire à travers des expériences qui éveillent l'appartenance, le respect et une rentabilité durable. Au sein de l'équipe, les valeurs d'excellence, de cohérence et de plaisir à travailler sont prioritaires.

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Au sein de l'équipe rivière, le.la préposé.e aux manœuvres des embarcations et remorques coordonne les départs de la Familiale et accueille la clientèle au retour de la Populaire et de l'Intrépide et, lorsqu'Il-Elle est affecté à des quarts de travail au site de Tracadèche, accueille les participants au retour de la Familiale. Il-Elle donne les informations nécessaires aux clients partant sur la rivière et vérifie la satisfaction des clients qui sont de retour. Il-Elle effectue, en équipe, la manutention de tous les types d'embarcations, du chargement et déchargement sur les remorques, de la mise à l'eau et sortie de l'eau, du rangement et de l'organisation dans les espaces d'entreposage journalier (quai et cours à bateau). Il-Elle est appelé.e à inventorier et à assurer le compte des embarcations à des fins de logistiques. Sur demande, Il-Elle effectue toutes autres tâches pouvant relever de cet emploi.

ÉQUIPEMENTS ET OUTILS DE TRAVAIL

- Convoyeur;
- Charges lourdes;
- Remorques;
- Consultation de rapports sur le logiciel de réservation;
- Google chat sur cellulaire personnel.

Les équipements et outils de travail fournis par Cime Aventure sont sous sa responsabilité et doivent être maintenus en bon état

EXIGENCES

- Savoir planifier et organiser son travail;
- Capacité à travailler physiquement et sous pression;
- Entregent et approche client irréprochables;
- Bonne connaissance des services offerts par l'entreprise;
- La connaissance du milieu récréotouristique est un atout;
- Présentation soignée et tenue vestimentaire conforme aux politiques de notre organisation.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Programme d'accueil et d'intégration à l'entreprise;
- Formation "in situ" pour le rôle et responsabilités;
- Travail extérieur et intérieur peu importe les conditions météorologiques;
- Culture d'entreprise saine, qui valorise la santé, la sécurité et le bien-être au travail;
- Esprit de communauté entre les membres de l'équipe.

SALAIRE MINIMUM ET MAXIMUM

18,60\$ / H

22,73\$ / H

QUARTS DE TRAVAIL

9H00 à 17H00

10H00 à 17H00

11H00 à 19H00

NOTE : Les quarts de travail peuvent varier selon le moment de la saison et les besoins de l'entreprise.

MANOEUVRES AUX EMBARCATIONS ET REMORQUES



PROCESSUS DE TRAVAIL

Quais :

- Au quai de Cime Aventures, assure les départs de la Familiale (transport d'embarcations, discours aux clients et mise à l'eau) et accueille les clients au retour de la Populaire et de l'Intrépide et les aide à ranger leur embarcation;
- Au quai de Tracadièche, accueille les clients au retour de la Familiale, vérifie leur satisfaction et les aide à ranger leur embarcation;
- Vérifie l'état des embarcations et des autres équipements au retour des activités sur la rivière à l'aide du rapport des retours journaliers ;
- En cas de bris d'équipement, applique la procédure en place pour assurer leur retrait de circulation et la réparation.
- Récupère et range les aviron et les pagaies;
- Veille à laisser le quai et le matériel propre, organisé et bien rangé en tout temps;
- S'assure de respecter les inventaires au quai et dans les remorques selon le décompte transmis par le coordo du jour.

Cours à bateau :

- Procède au chargement et déchargement des remorques tout en veillant à sa sécurité et celle de ses collègues;
- Veille à garder la cours à bateau organisée et propre;
- Range le matériel nautique en fin de journée.

Aspects du service à la clientèle :

- Accueille chaleureusement les clients et garde en tête que son travail fait partie intégrante de l'expérience touristique de la clientèle;
- Vérifie le degré de satisfaction des clients, tente de compléter positivement l'expérience, reçois adéquatement les plaintes et réfère à la bonne ressource au besoin;
- Indique aux visiteurs les procédures de retour de location d'équipements à l'accueil.

Communications :

- Prend connaissance des communications journalières du département et en fait l'application immédiate;
- Transmet sans délai les informations nécessaires au responsable pour le bon fonctionnement de son département (bris et réparations nécessaires, équipements ou fourniture manquants, comportement inapproprié, etc.);
- Si les tâches ou les échéances qui lui sont demandées excèdent ses capacités en termes de temps, compétences ou autorité, elle/il le communique immédiatement avec le responsable en poste afin de remédier à la situation.