

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 des hébergements, le.la préposé.e au camping de soir est affecté.e au bon fonctionnement du camping et au respect du couvre-feu ainsi qu'aux opérations de la buanderie, au nettoyage des bâtiments de service et d'accueil et à l'entretien régulier de la salle Wagamet et de la terrasse. Il.Elle assure également l'entretien des contenants à déchets et à recyclage sur le site. Il.Elle est appelé.e à communiquer avec la clientèle qui séjourne sur le site en lien avec les politiques d'arrivée et de départ, les consignes relatives à la vie sur le site (couvre-feu, musique, etc.) et à répondre aux demandes de la clientèle. Il communique de manière efficace et continue avec l'accueil au moyen de Google Chat. Sur demande, il.elle effectue toutes autres tâches pouvant relever de cet emploi.

ÉQUIPEMENTS ET OUTILS DE TRAVAIL	EXIGENCES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Véhicule pour se déplacer sur le site;</li> <li>● Conteneur à déchets et recyclage;</li> <li>● Produits nettoyants;</li> <li>● Moppe et balai;</li> <li>● Laveuse et sècheuse;</li> <li>● Râteau, pelle, tondeuse et désherbeur;</li> <li>● Téléphone mobile personnel (Cime fournira du matériel de protection);</li> <li>● Carte et règlement du site pour l'application du couvre-feu.</li> </ul> <p>Les équipements et outils de travail fournis par Cime Aventure sont sous sa responsabilité et doivent être maintenus en bon état.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Maîtrise du français parlé, anglais fonctionnel;</li> <li>● Sens de l'organisation et propreté;</li> <li>● Autonomie et rigueur;</li> <li>● Diplomatie et résolution de problèmes;</li> <li>● La connaissance du milieu récréotouristique est un atout;</li> <li>● Bonne connaissance des services offerts par l'entreprise;</li> <li>● Présentation soignée et tenue vestimentaire conformes aux politiques de notre organisation;</li> <li>● Permis de conduire valide.</li> </ul>	
ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL	SALAIRE MINIMUM ET MAXIMUM	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Programme d'accueil et d'intégration à l'entreprise;</li> <li>● Formation "in situ" pour le rôle et responsabilités;</li> <li>● Travail extérieur et intérieur peu importe les conditions météorologiques;</li> <li>● Culture d'entreprise saine, qui valorise la santé, la sécurité et le bien-être au travail;</li> <li>● Esprit de communauté entre les membres de l'équipe.</li> </ul>	<b>18,60\$ / H</b>	<b>22,73\$ / H</b>
	<b>QUARTS DE TRAVAIL</b>	
	<b>16H00 à 00H00</b>	
	NOTE : Les quarts de travail peuvent varier selon le moment de la saison et les besoins de l'entreprise.	

## PROCESSUS DE TRAVAIL

### **Salle Wagamet :**

- Lors d'événements spéciaux, est appelé à assister le responsable de l'événement pour la fermeture, le feu de camp et autres tâches connexes
- Selon une périodicité prédéterminée, procède au nettoyage et à l'entretien de la salle Wagamet;
- Remplace les tables et les chaises en fonction de l'utilisation dans la journée;
- Veille au nettoyage du bbq, des éviers et des modules de jeux;
- Prends soin des poules et veille à l'entretien du poulailler.

### **Bâtiment de service (toilettes et douches) et gestion des déchets :**

- Selon une périodicité prédéterminée, procède à l'inspection des bâtiments de service, effectue leur nettoyage et les réapprovisionne en produits (papier de toilette, savon, etc.).
- S'assure de la gestion des déchets en vidant les bacs de poubelles et recyclage sur le site dans des conteneurs à la sortie du site.
- S'assure de la propreté générale du site de Cime Aventures lors de ses déplacements.

### **Communications :**

- Prend connaissance des communications journalières du département et en fait l'application immédiate
- Fait le tour des nouveaux clients sur le site pour les informer des politiques et règlements sur le site et s'assurer du respect de ces politiques et règlements;
- Répond aux demandes de l'accueil et de la direction via google chats.
- S'assure du respect du couvre-feu à 23h00.
- 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.