Collège Laval

VIVRE | INNOVER | EXCELLER

REJOIGNEZ L'ÉQUIPE DU COLLÈGE LAVAL

Le Collège Laval figure parmi les plus grands collèges privés d'enseignement secondaire du Québec. Ayant une histoire riche de 130 ans, c'est aujourd'hui plus de 150 éducateurs qui prennent la relève dans le but de poursuivre, auprès de quelque 2000 élèves, l'œuvre amorcée par ses premiers fondateurs.

La mission éducative de l'établissement vise essentiellement à former des élèves responsables qui auront le goût de s'engager dans la société. Il propose un sens de l'existence en établissant un équilibre parfait entre la formation scolaire, l'apprentissage de soi et des autres ainsi que la découverte d'une passion.

Travailler au Collège Laval, c'est faire partie d'une grande famille!

ACCUEIL
DÉVOUEMENT
ÉCOUTE
ENGAGEMENT
BIEN-ÊTRE
RÉUSSITE
ÉQUILIBRE
DÉPASSEMENT

Découvrez les nombreux avantages d'oeuvrer au Collège laval en consultant la section carrières de notre site internet au collegelaval.ca

AGENT(E) À L'ACCUEIL AU CAMP DE JOUR

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique et engagée pour travailler au sein de notre équipe. En tant qu'agent(e) d'accueil, vous serez la première personne que les parents, les enfants et les visiteurs rencontreront lors de leur arrivée au camp de jour. Vous jouerez un rôle essentiel dans la création d'une atmosphère accueillante et sécuritaire pour tous les participants.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Accueillir chaleureusement les parents et les enfants à leur arrivée au camp de jour.
- Répondre aux questions des parents sur les activités, les horaires, les politiques et les procédures du camp.
- Au besoin, inscrire les enfants au camp de jour et traiter les paiements selon les procédures établies.
- Gérer les dossiers des participants, y compris les formulaires d'inscription, les autorisations parentales et les informations médicales.
- Coordonner avec l'équipe de direction pour assurer une communication fluide et efficace.
- Assister les animateurs et le personnel du camp de jour dans diverses tâches administratives selon les besoins.

QUALITÉS :

- Approche orientée vers le service à la clientèle, avec une attitude amicale et professionnelle.
- Faire preuve d'autonomie, démontrer un bon esprit d'initiative, de jugement et avoir une bonne capacité d'adaptation.
- Facilité à travailler en équipe et sous pression.
- Capacité à gérer des situations d'urgence ou des conflits de manière calme et efficace.

EXIGENCES :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires. Un diplôme d'études collégiales est un atout;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et habileté en informatique.
- Bonne maîtrise du français écrit et parlé ainsi qu'un anglais parlé fonctionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste saisonnier à temps plein (40 heures par semaine: du 24 juin au 16 août 2024).
- Horaire : du lundi au vendredi entre 7 h 00 et 18 h 00.
- Entrée en fonction: Juin 2024.
- Salaire : le taux horaire varie entre 21,73 $ et 22,65 $, selon l'expérience.

*** *Possibilité de travailler à temps partiel à l'année (10-15 h) à titre d'agent(e) d'accueil du centre sportif du Collège Laval*

Le Collège Laval adhère à un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'un texte sur votre motivation à occuper ce poste, **au plus tard le dimanche 31 mars 2024,** en précisant le poste convoité.

Faire suivre à l'adresse suivante: emploi@collegelaval.ca

Il est à noter que seules les personnes retenues seront conviées en entrevue.