



PRÉPOSÉ À LA RÉCEPTION OCCASIONNEL - SBMFC

Offre d'emploi : MTL-2021-20

LOCALITÉ

Garnison St-Jean
25 Grand Bernier Sud
St-Jean-sur-Richelieu, Québec
J3B 2X8

RÉMUNÉRATION

Selon expérience

TYPE DE POSTE

Poste occasionnel
Duré prévue de l'emploi : **temporaire 1 an**

Heures de travail: **0 à 13.3 par semaine**

EXIGENCES LINGUISTIQUES

Bilinguisme un atout

Compréhension de l'écrit : None
Expression écrite : None
Interaction orale : Fonctionnel

ÉCHÉANCE

Aucune date de clôture

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

1^{er} mai 2021

En raison de la COVID-19, des mesures de santé et de sécurité sont mises en place et la ou le titulaire de ce poste pourrait donc devoir travailler à distance.

Le processus de sélection se déroulera virtuellement.

OUVERT À :

Ouvert aux candidats internes et externes.

QUI NOUS SOMMES :

Les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) appuient les membres des Forces armées canadiennes et leurs familles partout où ils se trouvent dans le monde grâce à des programmes de conditionnement physique, des activités de loisirs, du soutien aux familles et aux activités de bienfaisance, des services de vente au détail et des services financiers personnels. Nous offrons à nos employés l'occasion de travailler au quotidien vers un but, dans un milieu inclusif, sain, respectueux et enrichissant. Pour de plus amples renseignements au sujet de notre organisation, visitez le www.sbmfc.com.

LE RÔLE :

Sous la surveillance du Coordonnateur des loisirs, la ou le titulaire du poste accueille les visiteurs, vérifie l'objet de leur visite et les dirige vers la personne ou l'endroit approprié. Elle ou il s'assure que seuls les clients autorisés ont accès aux installations et aux services. Elle ou il vérifie les cartes d'identité des clients qui entrent dans l'installation. Elle ou il veille à la sécurité et faire respecte les règlements concernant la conduite et l'usage de l'équipement. Elle ou il patrouille les installation afin de s'assure que les règlements sont respectés.

LE CHEF D'ÉQUIPE : Jean-François Ouimette, Coordonnateur des loisirs

QUALIFICATION REQUISE :

- Diplôme d'études secondaires ET quelques années d'expérience dans un domaine connexe
OU
- Une combinaison acceptable d'études, de formation et/ou d'expérience sera aussi considérée
ET
- Certificats valides de RCR et de secourisme élémentaire

Orientation client, connaissance de l'organisation, communication, innovation, travail d'équipe et leadership (nos compétences partagées)

EXPÉRIENCE

- De la manipulation de l'argent
- De l'utilisation de logiciels de traitement de texte, de tableur, de présentation, de base de données, de courriel et de navigation dans Internet

CONDITIONS D'EMPLOI : jours, soirs, fin de semaine

AVANTAGES OFFERTS :

Les SBMFC ont à cœur la santé, la sécurité et le bien-être de leurs employés et de leurs familles et offrent donc un programme complet d'avantages concurrentiel. Parmi les avantages, notons les suivants :

Équilibre travail/vie personnelle :	La paie de vacances.
Planification de la retraite :	Des régimes d'épargne (CELI, REER).
Possibilités de formation et d'apprentissage :	La formation linguistique gratuite.

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI : Les SBMFC tiennent à constituer un effectif qualifié et diversifié qui représente la société canadienne. Nous croyons que la diversité et l'inclusion au sein de nos employés sont essentielles à notre succès en tant qu'organisation, et nous travaillons au recrutement, au perfectionnement et au maintien en poste des personnes les plus talentueuses d'un bassin de candidats diversifié. Par conséquent, nous promouvons l'équité en matière d'emploi et vous encourageons à vous identifier comme femme, autochtone, personne handicapée ou faisant partie d'une minorité visible.

PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE : Veuillez postuler en ligne à <http://www.sbmfc.com/carrieres> ou mettre votre CV au bureau des ressources humaines des SBMFC recrutementsjmtl@sbmfc.com, en indiquant le numéro de concours **MTL-2021-20**.

Nous remercions à l'avance toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées seront convoquées à une entrevue. Si vous nécessitez une mesure d'adaptation pendant le processus de sélection, informez-en le représentant des RH.



CASUAL FRONT DESK ATTENDANT - CFMWS

Employment Opportunity: # MTL-2021-20

<p>LOCATION</p> <p>Garrison St-Jean 25 Grand Bernier Sud St-Jean-sur-Richelieu, Québec J3B 2X8</p>	<p>SALARY</p> <p>According to experience</p>
<p>POSITION TYPE</p> <p>Casual The anticipated Term of this position: temporary for 1 year Hours of Work: 0 to 13.3 per week</p>	<p>LANGUAGE REQUIREMENT</p> <p>Bilingual an asset</p> <p>Reading: None Writing: None Oral: Functional</p>
<p>APPLICATION DEADLINE</p> <p>No closing date</p>	<p>START DATE</p> <p>May 1st 2021</p>

Due to COVID-19, health and safety considerations are being taken and this position may be asked to remote/tele-work.

The selection process will be done virtually.

OPEN TO:

Open to internals and externals

WHO WE ARE:

The Canadian Forces Morale and Welfare Services' (CFMWS) supports the Canadian Armed Forces members and their families wherever they are in the world through the provision of fitness, recreation and leisure activities, family and charitable support, retail as well as personal financial services. We offer our employees the opportunity to work with a purpose every day in an inclusive, healthy, respectful and rewarding work environment. For more

information on our organization, please visit www.cfmws.com.

THE ROLE:

Under the supervision of the recreation coordonateur, the Gym Attendant greets visitors, establishes nature of business and directs them to appropriate area or person. She/He ensures access to the facility and services is by authorized clients only. She/He verifies identification cards of clients entering the facility. She/He ensures safety and enforce rules concerning conduct and use of equipment. She/He patrols the facility to ensure rules and regulations are being followed.

THE TEAM LEADER: Jean-François Ouimette, recreation Coordinator

QUALIFICATIONS NEEDED:

- High school diploma AND some years experience in a related field
OR
- An acceptable combination of education, training, and/or experience will also be considered
AND
- Current CPR and Basic First Aid qualifications

Client focus, organizational knowledge, communication, innovation, teamwork and leadership (our shared competencies).

EXPERIENCE

- In cash handling
- In using software for word processing, spreadsheets, presentations, databases, e-mail and Internet browsing

CONDITIONS OF EMPLOYMENT: day, night and week-end.

BENEFITS AVAILABLE:

CFMWS is committed to the health, safety and well-being of our employees and their families and offers a competitive total rewards package. Some of the benefits we offer include:

Work Life Balance: Vacation pay.

Retirement Planning: Savings plans (TFSA, RRSPs).

Training and Learning Opportunities: Free second language training.

EMPLOYMENT EQUITY: CFMWS is strongly committed to building a skilled, diverse workforce reflective of Canadian society. We believe that diversity and inclusion among our employees is critical to our success as an organization, and we seek to recruit, develop and retain the most talented people from a diverse candidate pool. As a result, we promote employment equity and encourage you to self-identify if you are a woman, an indigenous person, a person with a disability and/or a member of a visible minority group.

APPLICATION SUBMISSION: Apply online at <http://www.cfmws.com/careers> or submit resume to CFMWS HR Office recrutementsjmtl@cfmws.com quoting competition # **MTL-2021-20**.

We thank all applicants in advance for their interest in this position, however, only those selected for an interview will be contacted. Should you require accommodation during the selection process, please let the HR representative know.