

Préposé

## Accueil kiosque d'information touristique Municipalité des Bergeronnes

### Salaire compétitif à déterminer selon expérience

**HORAIRE DE TRAVAIL :** Poste saisonnier d'une durée approximative de 16 semaines. Horaire variable de 35 heures par semaine, le jour, le soir et la fin de semaine. Les conditions de travail seront à établir avec la personne retenue.

Vous l'autorité de la directrice générale de la Municipalité, le préposé à l'accueil touristique effectuera diverses tâches. Le titulaire de ce poste sera un ambassadeur du village des Bergeronnes auprès des touristes de passage dans la région. Il sera de sa responsabilité d'accueillir les visiteurs avec enthousiasme et courtoisie, afin d'orienter et de conseiller ceux-ci dans leur séjour. Le préposé à l'accueil doit transmettre des informations précises, concises, récentes et objectives.

### RELEVER CE DÉFI, C'EST...

#### ROLE ET RESPONSABILITES GENERALES

- Faire connaître les Bergeronnes et la promotion des richesses touristiques du territoire de la Haute-Côte-Nord;
- Accueillir les clients, répondre aux questions des visiteurs, les conseiller et leur fournir l'information et la documentation nécessaires sur les produits touristiques locaux (attraits, hébergement, forfaits, circuits, services, commodités, activités disponibles, etc.);
- Interagir avec les partenaires touristiques (transmettre et recueillir des informations, répondre aux demandes);
- Procéder à la compilation des statistiques quotidiennes sur l'achalandage;
- Assurer différentes tâches reliées au bon fonctionnement du kiosque d'information touristique;
- Participer à certains projets spéciaux;
- Autres tâches connexes.

#### COMPETENCES REQUISES

- Connaissance de la région (atout considérable);
- Aptitudes et intérêt marqué pour le service à la clientèle;
- Habileté en communication orale (anglais un atout);
- Des attitudes et comportements professionnels (aptitudes pour le travail d'équipe, autonomie, dynamisme, polyvalence, débrouillardise, communication et rigueur);
- Sens accru des responsabilités et être proactif;
- Grande capacité d'adaptation;
- Habiletés avec la bureautique et l'informatique (navigation Internet, courrier électronique, Word, Excel);
- Sens de l'organisation.



**POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE,**  
déposer votre CV au plus tard le

**8 MARS 2024**

par courrier, par courriel ou en main  
propre à l'attention de :

M<sup>ME</sup> NICOLE MALTAIS  
DIRECTRICE GENERALE  
MUNICIPALITE DES BERGERONNES  
424, RUE DE LA MER  
LES BERGERONNES (QUEBEC) G0T 1G0  
TELEPHONE : 418 232-6244

[direction@bergeronnes.com](mailto:direction@bergeronnes.com)

SEULS LES CANDIDATS(ES) RETENU(ES)  
SERONT CONTACTE(ES).