

RESPONSABLE À L'ACCUEIL

Le Carrefour jeunesse-emploi de l'Ouest-de-l'Île est à la recherche d'une personne dynamique pour combler le poste de **responsable à l'accueil**.

PRINCIPALES TÂCHES DE TRAVAIL :

- Ouvrir le bureau et les ordinateurs le matin;
- Répondre aux appels téléphoniques, prendre et acheminer les messages;
- Accueillir les clients, répondre à leurs besoins avec diligence et courtoisie;
- Offrir un service personnalisé;
- Informer la clientèle sur tous les services offerts;
- Effectuer les pré-évaluations des clients;
- Fixer les rendez-vous en se servant du système informatique;
- Effectuer de l'entrée de données dans le système informatique de Services Québec et dans la base de données de l'organisme ;
- Confirmer les rendez-vous des participants référés par Services-Québec;
- Accompagner le participant lors de ses démarches de recherche d'emploi fait au centre de documentation et mettre à jour celui-ci;
- Réaliser des outils promotionnels ;
- Compiler les statistiques sur la clientèle suite à des événements, tels les salons de l'emploi ;
- Gérer la réception des offres d'emploi et les afficher sur le site du CJEOI ;
- Préparer, à l'occasion, des affiches telles des messages de la direction ;
- Exécuter toutes autres tâches administratives liées au poste;

EXIGENCES :

- Formation professionnelle ou collégiale ou universitaire reliée aux services administratifs ou au domaine social, Sc. humaines ou autres domaines connexes
- Expérience pertinente de 6 mois en lien avec le poste
- Sens éprouvé du service à la clientèle;
- Langues parlées et écrites : très bonne connaissance du français et de l'anglais;
- Esprit d'équipe;
- Capacité à travailler sur un système informatique;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office, notamment, Outlook, Word, Excel, PowerPoint;
- Bonne habileté en communication

APTITUDES ET QUALITÉS PERSONNELLES :

Responsable, autonome, courtois, gestion des priorités, sens de l'initiative, ponctualité, assiduité, méthodique, structurée, rigueur.

CONDITIONS :

- Salaire offert : \$ 16, 49 de l'heure
- 30 heures semaines
- Progression salariale tous les 6 mois
- REER et assurances collectives après 3 mois

Acheminer votre curriculum vitae et lettre de motivation par courriel

Au plus tard le 29 octobre 2021 à :

**Madame Isabelle Dubreuil
Chef de services
i.dubreuil@cjeouestile.qc.ca**