

À PROPOS

Le Centre communautaire Saint-Charles a pour mission d'offrir un milieu de vie où les personnes de tous âges se développent individuellement et collectivement par le biais d'activités de loisirs, d'activités éducatives et communautaires.

TYPE D'EMPLOI

Temps plein
Permanent

SALAIRE

Selon la politique du Centre.

CONTACT

960, rue Monfette
Drummondville

ijutras@ccscharles.ca

819.477.4530

www.ccscharles.ca



AGENT.E

SERVICE À LA CLIENTÈLE

Être Agent(e) Service à la clientèle au Centre communautaire Saint-Charles c'est de contribuer à la réalisation de notre mission en mettant à profit ses talents dans un contexte où le service à la clientèle représente un enjeu majeur et le travail d'équipe est primordial!

Joignez-vous à notre équipe dynamique si vous vous reconnaissez à travers cette description.

LES RESPONSABILITÉS QUI VOUS ATTENDENT

- Accueillir la clientèle et fournir des renseignements généraux aux clients et au public, en personne et par téléphone.
- Émettre les contrats de location de salles.
- Faire la saisie des inscriptions des participants aux diverses activités.
- Maintenir et faire l'inventaire de l'ensemble de l'équipement.
- Assurer la logistique des activités hebdomadaires.
- S'occuper des participants ayant des besoins spéciaux.
- Faire la caisse et préparer les dépôts.
- Soutenir l'équipe dans l'ensemble des fonctions nécessaires au bon fonctionnement du Centre.
- Autres tâches connexes reliées au bon fonctionnement des opérations.

PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir au moins 2 années d'expérience significative.
- Formation professionnelle ou collégiale en bureautique / secrétariat ou une expérience professionnelle équivalente dans un rôle similaire.
- Bonne maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit.
- Connaître les outils informatiques d'usage (Word, Excel, Outlook).
- Bonne capacité de rédaction (lettres, rapports d'activités, courriels)
- Avoir un sens élevé des responsabilités.
- Posséder une aptitude naturelle pour le travail d'équipe.
- Bonne capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Horaire de travail : 35h/semaine de jour, à l'occasion le soir et la fin de semaine selon les besoins.
- Rabais employé sur les services (programmation - camps - location de salles).
- Assurance Bien-être (protexio)
- Environnement de travail convivial, inclusif, dynamique et en constante évolution.

Ça t'intéresse ? Envoie ton C.V. avant le 7 août 2026 à :
ijutras@ccscharles.ca

Seule les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.