

CITOYENS AU CŒUR DES PRIORITÉS



Avec une population avoisinant les 90 000 habitants, la Ville de Brossard connaît un essor extraordinaire. Maintenant la douzième ville en importance au Québec, Brossard foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité économique, sociale et communautaire hors du commun. Elle est une municipalité à dimension humaine qui propose un parfait amalgame d'urbanité et de nature. Brossard constitue aujourd'hui un environnement exceptionnel pour vivre, se divertir et y travailler.

Dans ce contexte de forte croissance économique et démographique, la Ville de Brossard se positionne comme un employeur de choix dans la grande région métropolitaine. La culture de notre organisation mise sur l'esprit d'équipe, le respect et la communication. Les employés de la Ville de Brossard sont fiers d'offrir aux citoyens des services de proximité d'une très grande qualité et un milieu de vie unique.

L'Hôtel de ville de Brossard et les immeubles municipaux sont modernes, bien situés et offrent aux employés un cadre de travail extrêmement stimulant et dynamique. Brossard souhaite offrir à ses employés la possibilité de réaliser leurs aspirations professionnelles et de contribuer à un milieu de vie en pleine effervescence. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentiels.

Venez relever des défis à la hauteur de vos attentes et aidez-nous à façonner le Brossard de demain!

COMMIS À L'ACCUEIL - EXPOSITION

DIRECTION DU LOISIR, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

POSTE SAISONNIER À HORAIRE VARIABLE – MOYENNE D'ENVIRON 400 HEURES PAR ANNÉE

Relevant du superviseur arts, culture et événements, le titulaire de ce poste accueille les visiteurs dans les lieux municipaux de diffusion en arts visuels et assure un soutien opérationnel aux expositions selon les procédures établies. Il collabore à la qualité des communications avec les artistes, l'équipe de travail et les partenaires culturels.

PRINCIPALES TÂCHES

- Accueillir les artistes et les visiteurs et les informer de la programmation annuelle;
- Donner des renseignements de base verbalement selon la nature des besoins des visiteurs;
- Distribuer et classer des documents promotionnels ou explicatifs, garder à jour l'inventaire de ces documents;
- Procéder à l'ouverture et à la fermeture des lieux d'exposition; préparer, mettre en marche et vérifier le fonctionnement des équipements techniques nécessaires à la présentation de l'exposition conformément aux procédures établies;
- Assurer l'ordre et veiller à la fluidité de la circulation dans les espaces d'exposition, exercer une surveillance des œuvres d'art;
- Établir et répartir les horaires de travail des bénévoles occasionnels;
- Collaborer à l'atteinte des objectifs de la division et participer à l'élaboration des bilans d'exposition (statistiques, post-mortem, etc.);
- Participe à la logistique lors des vernissages et des activités spéciales, transmet les besoins d'achat de fournitures et du matériel nécessaires aux vernissages et aux activités spéciales;
- Exécuter, sur demande, du travail de bureau, tels que l'entrée de données, la transcription, le classement, etc.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études secondaires (DES) ou l'équivalent;
- Expérience dans un secteur lié au service à la clientèle ou un champ culturel;
- Très bonne connaissance de la langue française parlée;
- Connaissance pratique et fonctionnelle de la langue anglaise parlée;

- Connaissance des outils informatiques de base;
- Bonne culture générale et connaissances dans le domaine des arts visuels, intérêt pour diverses formes d'art;
- Aisance avec le public, capacité à s'adapter à une clientèle variée (enfants, familles, adultes);
- Aptitudes pour la communication;
- Sens de l'organisation;
- Souci de la qualité du service à la clientèle;
- Autonomie, tact et courtoisie, calme;
- **Disponibilité pour travailler de jour, de soir et en fin de semaine. À compter de la semaine du 15 novembre, 15 à 20 heures par semaine (mercredi, jeudi, occasionnellement le vendredi, samedi et dimanche).**

Le salaire horaire pour le ou la Commis à l'accueil - Exposition est situé entre 18,47 et 23,52 \$ et les conditions de travail sont déterminées par la convention collective en vigueur. Seules les personnes retenues seront contactées.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le poste **EXT-2021-54 Commis à l'accueil - Exposition** à la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire sont priées de poser leur candidature au plus tard le **15 octobre 2021** en cliquant sur le lien suivant :

www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/commis-a-l-accueil-exposition/8552342

VILLE DE BROSSARD

Direction des ressources humaines

2001, boulevard de Rome

Brossard (Québec) J4W 3K5