



REJOIGNEZ L'ÉQUIPE DU COLLÈGE LAVAL

Le Collège Laval figure parmi les plus grands collèges privés d'enseignement secondaire du Québec. Ayant une histoire riche de 130 ans, c'est aujourd'hui plus de 150 éducateurs qui prennent la relève dans le but de poursuivre, auprès de quelque 2000 élèves, l'œuvre amorcée par ses premiers fondateurs.

La mission éducative de l'établissement vise essentiellement à former des élèves responsables qui auront le goût de s'engager dans la société. Il propose un sens de l'existence en établissant un équilibre parfait entre la formation scolaire, l'apprentissage de soi et des autres ainsi que la découverte d'une passion.

Travailler au Collège Laval,
c'est faire partie
d'une grande famille!

ACCUEIL
ÉCOUTE
DÉVOUEMENT
ENGAGEMENT
BIEN-ÊTRE
RÉUSSITE
ÉQUILIBRE
DÉPASSEMENT

+ + + + + + + + + + + + + + + +
Découvrez les nombreux
avantages d'oeuvrer
au Collège Laval
en consultant la section carrières
de notre site internet au
collegelaval.ca

+ + + + + + + + + + + + + + + +

AGENT(E) À L'ACCUEIL AU CENTRE SPORTIF

La personne titulaire de ce poste accueille, informe et oriente les usagers du Centre sportif, en veillant à offrir une expérience client de qualité. Elle joue un rôle essentiel dans le soutien administratif des activités, notamment en traitant les inscriptions, les réservations et la création des contrats. Elle assure également le suivi des paiements et contribue au bon déroulement des opérations afin que les activités se réalisent efficacement.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Assurer un accueil chaleureux et un service à la clientèle professionnel auprès des usagers, en personne, par téléphone et par courriel.
- Fournir des renseignements clairs et précis sur les activités et services offerts.
- Collaborer étroitement avec l'agente expérience client afin d'assurer la fluidité et la qualité du déroulement des activités.
- Travailler en collaboration avec l'appareilleur en fonction afin d'assurer la meilleure expérience possible aux usagers.
- Effectuer les réservations, les inscriptions et la création des contrats pour les activités et les locations sportives dans les systèmes informatiques.
- Collecter les paiements et faire les dépôts de fin de soirée.
- Guider et orienter les usagers dans les installations.
- Veiller au respect des règlements du Centre sportif.
- Accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALITÉS :

- Assurer un service à la clientèle courtois et professionnel en tout temps.
- Faire preuve de rigueur et organiser efficacement son travail afin de gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Démontrer autonomie, esprit d'initiative, bon jugement et capacité d'adaptation.
- Collaborer facilement en équipe et agir avec efficacité sous pression.

EXIGENCES :

- Détenir un diplôme d'études secondaires; un diplôme d'études collégiales sera considéré comme un atout.
- Maîtriser la suite Microsoft Office et démontrer des habiletés en informatique.
- Posséder une bonne maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, ainsi qu'un anglais fonctionnel à l'oral.

Conditions d'emploi : un poste saisonnier permanent (dix mois par année).

Horaire : 35 heures/semaine (du lundi au jeudi de 14 h 30 à 22 h et les vendredis de 12 h à 17 h).

Entrée en fonction : immédiat.

Salaire : le taux horaire varie entre 24,29 \$ et 25,32 \$, selon l'expérience, et est bonifié d'une gamme d'avantages sociaux (assurances collectives, régime de retraite, vacances, etc.).

Le Collège Laval adhère à un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'un texte sur votre motivation à occuper ce poste, **au plus tard le dimanche 1^{er} février 2026**, en précisant le poste convoité.

Faire suivre à l'adresse suivante: emploi@collegelaval.ca

Il est à noter que seules les personnes retenues seront conviées en entrevue.