

# **PREPOSE(E) AUX SERVICES A LA CLIENTELE**

## **DESCRIPTION GÉNÉRALE**

Le Club de Golf Squire Green est actuellement à la recherche d'une personne intéressée à combler le poste de préposé(e) aux services à la clientèle. Sous la supervision du Directeur des Opérations, le/la préposé aux services à la clientèle assure une transition aux membres et à leurs invités autour du club. Il/elle contribue au bon déroulement des activités de golf en réalisant les opérations quotidiennes, comme l'accueil des membres et visiteurs, le maintien de la propreté et du bon fonctionnement des voitures, du Clubhouse et de son environnement, et des installations récréatives. Le/la préposé(e) aux services à la clientèle doit être flexible pour répondre aux besoins d'horaires variables du club et peut être tenu de travailler des heures supplémentaires, si nécessaire. Le/la préposé(e) aux services à la clientèle représentera le Club de golf Squire Green de façon professionnelle à travers son apparence et sa tenue vestimentaire, en tout temps.

## **FONCTIONS ET TÂCHES ESSENTIELLES**

- Informer les clients sur le parcours, la boutique du Pro et les instructions des installations de pratique ;
- Assurer l'enregistrement correct des golfeurs; incluant la gestion des réservations ;
- Maintenir et enregistrer les dossiers de vente (reçus en espèces, coupons, frais d'adhésion, annulations...) ;
- Vendre les marchandises de la boutique du Pro, s'assurer de leurs mises en rayon et de leurs attractivités ;
- Effectuer parfois la préparation, le service et le stockage des aliments et des boissons au bar ;
- Effectuer des tâches administratives (téléphones, courriels, réception de colis, ...) ;
- Maintenir la flotte de voitures de golf en excellent état, disponible et prête à l'emploi (comprenant le nettoyage quotidien, la désinfection, la rotation, l'entretien normal et préventif, ainsi que la vérification des dommages) ;
- Nettoyer et stocker les voitures utilisées dans le garage pour recharger les batteries pour une utilisation suivante;
- Aider à maintenir la boutique du Pro, le pavillon, les installations de pratique et les zones environnantes propres et sécuritaires, et en état de fonctionnement correct en effectuant diverses tâches ménagères légères ;
- Récupérer quotidiennement les balles d'entraînement en utilisant l'équipement mécanique et manuel ;
- Assurer une utilisation appropriée du terrain de pratique (comprend la surveillance pendant les pics d'activité) ;
- Assurer la sécurité et faire appliquer les règles de stationnement, et d'utilisation des installations et des équipements ;
- Fournir un entretien continu et détaillé du terrain de golf et de l'équipement (voitures de golf, poste de travail, zone d'entraînement, apparence des premiers tee) ;
- Ouvrir et fermer le Clubhouse. Sécuriser l'installation et éteindre les appareils électriques à la fin de la journée ;
- Aviser la direction de toutes préoccupations ou plaintes des clients et préparer des rapports d'incident en cas de blessures, d'accidents, de dommages matériels, ou autres problèmes majeurs ;
- Suivre les normes, les politiques et procédures opérationnelles du Club (y compris la sécurité et la sûreté) ;
- Suivre et signaler le besoin de fournitures nécessaires aux opérations quotidiennes ;
- Effectuer d'autres tâches qui peuvent être assignées par le Directeur des Opérations ou le Superviseur;

## **QUALIFICATIONS MINIMUM**

- Éducation postsecondaire ou l'équivalent en formation et expérience.

## **BESOINS SPÉCIFIQUES**

- Avoir une attitude positive et un fort esprit d'équipe ;
- Capacité à effectuer un travail en toute sécurité et de manière appropriée ;
- Bonnes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles ;
- Bon sens et forte appréciation de la qualité et une éthique de travail très forte ;
- Démontrer des compétences en gestion du temps, et avoir le sens des priorités ;
- Effectuer des tâches qui nécessitent de la force physique et de l'endurance ;
- Capacité physique à se tenir debout, à se pencher et à s'agenouiller ;
- Bonne connaissance de Microsoft Office (Word et Excel) préférable ;
- La connaissance des systèmes POS et de l'expérience dans leur utilisation sont considérés comme des atouts ;
- Bilingue (français / anglais) ;
- Posséder un permis de conduire valide ;
- Avoir 19 ans ou plus ;
- Être autorisé à travailler au Canada ;
- Compréhension du golf considérée comme un atout.

### **ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL / INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

- Les fonctions pour ce poste sont généralement effectuées dans un climat variable (chaud, froid, pluie, vent) ;
- Doit pouvoir supporter un travail physique tel que le levage de charges lourdes ;
- Les horaires d'ouverture et de fermeture varieront tout au long de la saison ;
- Flexibilité des heures de travail (matinée, semaine, fin de semaine et jours fériés) ;

**Contrat saisonnier de 30 à 35 h / semaine (mi-mai à mi-octobre).**

**Salaire : 11,70 \$/h.**

**Avantages : 4% vacances, rondes de golf gratuites pendant la période d'embauche.**

**Pour candidater, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à [management@squiregreen.com](mailto:management@squiregreen.com)**