

OFFRE D'EMPLOI – Préposé(e) à l'accueil

Le Musée des beaux-arts de Mont-Saint-Hilaire est à la recherche d'une personne dynamique, autonome et à l'aise avec le grand public pour combler un poste de Préposé(e) à l'accueil.

SOMMAIRE DES TÂCHES ET DES RESPONSABILITÉS

- Accueillir et informer les visiteurs, assurer le service à la clientèle
- Billetterie et boutique (percevoir les droits d'entrée et effectuer la vente des articles de la boutique-librairie)
- Entretien de la boutique (consignation, fournisseurs, compte à recevoir, inventaire, entretien et présentation des produits, rapports hebdomadaires des ventes.)
- Procéder aux nouvelles adhésions et aux renouvellements des membres (facturation, mise à jour de la liste des membres, envoi postal et courriel, émission des cartes de membres)
- Faire le suivi et compléter les fiches de réservations de groupes (scolaires et grand public), facturation et réception des paiements.
- Secrétariat (rapport quotidiens et statistiques de fréquentation, envois postaux, rédactions de correspondances et de courts textes publicitaires)
- Comptabilité (rapports des caisses, cycle des comptes recevables)
- Faire la promotion de l'institution et de ses activités
- Participer aux activités de la programmation culturelle (vernissages, cours et événements)
- Accomplir toutes autres tâches connexes à la fonction

PROFIL RECHERCHÉ ET EXIGENCES

- Éthique professionnelle : respect de la confidentialité des procédures, respect et confidentialité des dossiers.
- Détenir une expérience pertinente de service à la clientèle.
- Être une personne ponctuelle, assidue, responsable, rigoureuse, autonome, dynamique et dévouée, qui désire apprendre.
- Aimer l'art et le contact avec le public
- Aimer travailler en équipe et avoir un bon esprit d'initiative
- Très bonne maîtrise du français écrit et parlé, une maîtrise de l'anglais parlé serait un atout

Horaire de travail : temps plein
De jour semaine et fin de semaine

Salaire : 13.50 \$ / heure

Consignes : Faire parvenir votre CV et une lettre de présentation, par courriel ou en personne **avant le 28 mai 2021**

Personne contact : Chloë Southam, directrice générale

Adresse : 150 rue du Centre-civique, Mont-Saint-Hilaire (Québec) J3H 5Z5

Tél. : 450-536-3033

Courriel : direction@mbamsh.com

Site web : www.mbamsh.com