



**Municipalité de Ferland-et-Boilleau**

**Emploi d'été Canada**

**Assistant-gérant de camping du Camp d'accueil**

**Poste à Temps plein – saisonnier**

**Entrée en fonction 25 juin 2024, de 8 semaines 35h/semaine.**

**Les responsabilités essentielles du poste comprennent, sans s'y limiter;**

- Gestion des activités administratives de l'accueil : réservations, compilation quotidienne des revenus et dépenses, horaire, etc.
- Service à la clientèle
- Assurer les travaux quotidiens d'entretien du site et d'entretien ménager
- Assurer l'application des règlements du camping

**Compétences recherchées**

- Aimer travailler en plein-air
- Sens de la planification et de la gestion
- Sens des responsabilités/souci de la qualité et de l'efficacité
- Capacité à la résolution de problème et prise de décision
- Orientation vers l'action et les solutions
- Habilité à communiquer
- Polyvalence et débrouillardise sont essentielles

**Exigences au poste**

- Avoir moins de 30 ans lors de l'entrée en poste selon les exigences du programme "Emploi d'été Canada"
- Connaissance du logiciel Campin considéré un atout

**Comment postuler**

Faire parvenir votre curriculum vitae par l'un des moyens suivants:

Courriel: [reception@munfb.ca](mailto:reception@munfb.ca)

En main propre: Municipalité Ferland-et-Boilleau 461 route 381, Ferland-et-Boilleau, QC G0V 1H0. Vous devez déposer votre candidature d'ici le jeudi 16 mai 2024, 16h.