



No de dossier : 6004-8 (07)

OFFRE D'EMPLOI

N° de concours : VAL-18-006

Ouvert à : Toutes les personnes intéressées peuvent postuler ce poste de catégorie I.

Guide-caissière ou guide-caissier

Programmes de soutien du personnel
Musée du Royal 22^e Régiment, La Citadelle de Québec
BFC Valcartier

Poste à temps partiel temporaire
Durée maximale de l'emploi : 31 octobre 2018

Qui nous sommes :

Notre organisation s'emploie à rehausser le moral et le bien-être de la communauté militaire et contribue ainsi à l'état de préparation et à l'efficacité opérationnelle des Forces armées canadiennes. Nous sommes fiers de faire partie de l'Équipe de la défense. Pour de plus amples renseignements à notre sujet, visitez le www.sbmfc.com.

Résumé de l'emploi :

Sous la surveillance du Chef-guide du Musée du Royal 22^e Régiment, la ou le titulaire du poste accueille les visiteurs, effectue des visites guidées, fournit des services d'interprétation et de l'aide aux clients individuels et aux groupes. Elle ou il fait de l'animation lors des visites scolaires, éducatives et lors de tout autre type d'activités ou de visites offertes. Elle ou il distribue les dépliants d'information, répond aux demandes de renseignements des visiteurs. Elle ou il occupe des positions clés sur le terrain lors des cérémonies militaires, fait la lecture lors de ces dernières et s'assure que les visiteurs respectent les règles en vigueur sur une base militaire active. Elle ou il prend connaissance des particularités des visites VIP et effectue des visites de ce type lorsque nécessaire. La ou le titulaire du poste participe à l'implantation de nouveaux produits et participe à des animations historiques costumées. Elle ou il doit quotidiennement offrir un service à la clientèle à un niveau de qualité déterminé par la direction, approfondir ses connaissances historiques et développer ses aptitudes et compétences. Elle ou il s'assure que les procédures de sécurité et d'urgence sont suivies et répond aux alertes d'incendie et autres urgences. Elle ou il effectue des tâches reliées à la boutique, utilise une caisse enregistreuse électronique ou un lecteur optique, calcule les taux de change, reçoit les paiements en espèces, par chèque, carte de crédit ou débit automatique, emballe les marchandises ou les met dans des sacs, produit le rapport quotidien des ventes et le concilie avec le chiffre total des ventes.

Qualification :

Diplôme d'études secondaires ET de l'expérience en animation ou en tant que guide

OU

Une combinaison acceptable d'études, de formation et/ou d'expérience



Exigences linguistiques : Français essentiel, bilinguisme un atout

Niveaux de compétence linguistique en anglais (bilinguisme un atout)	
Compréhension de l'écrit	2
Expression écrite :	2
Interaction orale	2

Niveau : S/O (aucune compétence), 1 (de base), 2 (fonctionnel), 3 (avancé), 4 (professionnel)

Expérience requise :

- De l'animation ou de l'interprétation du patrimoine
- De la prestation du service à la clientèle
- De la préparation et de la présentation d'exposés oraux
- De la manipulation de l'argent

Rémunération : 11,72 \$/h – 14,07 \$/h

Conditions d'emploi :

- Le titulaire du poste devra être disponible à travailler de jour, de soir, en semaine et de fin de semaine.
- Il est possible que selon l'achalandage des visiteurs, le nombre d'heures par semaine soit augmenté de façon sporadique.
- Savoir utiliser un-logiciel de caisse est un atout

Exigences liées à la sécurité

- Fiabilité de base

Les employés des FNP doivent mettre en évidence les compétences partagées suivantes : service à la clientèle, connaissance de l'organisation, communication, innovation, travail d'équipe et leadership.

Les FNP souscrivent au principe de l'équité en matière d'emploi. Nous visons à offrir un milieu de travail inclusif qui soutient un effectif diversifié à l'image des communautés que nous servons. Nous invitons fortement tous les membres des groupes désignés à poser leur candidature. Les personnes qui nécessitent des mesures d'adaptation au travail pour le processus d'embauche ou qui ont besoin des avis de concours en média substitut peuvent communiquer avec le gestionnaire des ressources humaines des FNP.

Date d'entrée en fonction : Entre le 1^{er} avril et le 20 mai 2018

Date d'affichage : 22 janvier 2018

Échéance : 11 février 2018 à 23 h 59, heure normale du Pacifique

Présentation de la candidature : Veuillez soumettre votre CV au bureau des ressources humaines des FNP, en indiquant le numéro de concours VAL-18-006, par courriel à ressourceshumainesvalcartier@sbmfc.com ou en ligne à www.sbmfc.com.

Nous remercions à l'avance toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées seront convoquées à une entrevue.

File Number: 6004-8 (07)

Posted / Affiché le : 22 January 2018 / 22 janvier 2018 Expires / Date de clôture : 11 February 2018 / 11 février 2018



EMPLOYMENT OPPORTUNITY

Competition # VAL-18-006

Open to: This Category I position is open to all interested parties.

Guide-cashier

Personnel Support Programs
Musée du Royal 22^e Régiment, La Citadelle de Québec
CFB Valcartier

Temporary Part Time Position

The anticipated Term of this position is 31 October 2018

Who We Are:

CFMWS is committed to enhancing the morale and welfare of the military community, ultimately contributing to the operational readiness and effectiveness of the Canadian Armed Forces (CAF). We pride ourselves on being part of the Defence Team. For more information on who we are, please visit us at www.cfmws.com.

Job Summary:

Under the supervision of Lead Guide, the Guide-cashier greets visitors, conducts guided tours, provides interpretation and assistance to individual clients and groups. She/he provides animation during school visits and/or any other types of offered learning activities. She/he distributes information leaflets, responds to inquiries by visitors. She/he handles a key position on the field during military ceremonies, does the announcing during the ceremonies and insure that visitors respect all rules on an active military base. She/he handle particularities with VIP visits and deliver visits when necessary. She/he participate with the implementation of new products and participates to historic costumed animations. She/he must offer on a daily basis, a high level of customer service determined by the direction, her/his historical knowledge and develop her/his aptitude and competencies. She/he ensures safety and emergency procedures are followed, and responds to fire alarms and other emergencies. She/he stocks shelves of gift shop, operates electronic cash register or optical reader, calculates exchange rate, receives payment by cash, cheques, credit cards or automatic debits, wraps or places merchandise in bags, produces the daily sales report and reconciles with total sales.

Qualifications:

High school diploma AND experience in animation or as a guide

OR

An acceptable combination of education, training, and/or experience



Language Requirement: French Essential, Bilingual an asset

English Language Proficiency (Bilingual an asset)	
<i>Reading Comprehension</i>	2
<i>Written expression</i>	2
<i>Oral interaction</i>	2

Level: N/A(No proficiency), 1(Basic), 2(Functional), 3(Advanced), 4(Professional)

Experience Requirements:

- In heritage interpretation or animation
- In providing customer service
- In preparing and conducting oral presentations
- In cash handling

Salary: \$11,72/hr - \$14,07/hr

Conditions of Employment:

- To be available during day, evening and week-
- Depending on visitor's volume, it's possible that working hours be increased sporadically.
- To be able to use a cash register software an asset

Security:

- Reliability Status

NPF employees must demonstrate the following shared competencies: client service, organizational knowledge, communication, innovation, teamwork and leadership.

NPF is committed to employment equity. Our goal is a diverse, inclusive workforce that reflects the communities we serve. We strongly encourage applications from all of the designated group members. Individuals needing employment accommodation in the hiring process or job postings in an alternative format may contact the NPF Human Resources Manager.

Start Date: Between 1st April to 20 May 2018

Posting Date: 22 January 2018

Application Deadline: 23:59 hrs Pacific Time on 11 February 2018

Application Submission: Submit resume to NPF HR Office quoting competition # VAL-18-006.

Email: ressourceshumainesvalcartier@cfmws.com or online: www.cfmws.com.

We thank all applicants in advance for their interest in this position, however, only those selected for an interview will be contacted.