



Offre d'emploi

GREMM Poste: Réceptionniste

Lieu de travail : Tadoussac

Temps plein : de mai à octobre

Vous rêvez de passer l'été près du fleuve et de contribuer au succès d'un organisme qui valorise la conservation des mammifères marins? Rejoignez notre équipe dynamique en tant que réceptionniste durant la période estivale!

L'organisme en bref

Le GREMM est un organisme à but non lucratif voué à la recherche scientifique et à l'éducation sur les baleines du Saint-Laurent. Fondé en 1985, le GREMM opère depuis sa base à Tadoussac, au Centre d'interprétation des mammifères marins. Notre petite équipe est marquée par la passion et la polyvalence de ses membres, qu'ils soient chercheurs, biologistes, naturalistes ou vulgarisateurs. Notre mission : mieux comprendre pour mieux protéger. Notre méthode : étudier les baleines et raconter leur histoire.



Pour en savoir plus sur l'organisme : gremm.org et facebook.com/GREMM1985

Pour en apprendre plus sur les baleines : baleinesendirect.org

Ce que vous allez faire

L'été est notre période la plus achalandée, ça bouge beaucoup! Tous les jours, nous recevons des appels et des courriels de gens qui veulent avoir des informations sur les baleines, notre musée, la recherche, etc.

Pour nous aider, nous avons besoin d'une personne fiable pour diriger ces gens vers les bonnes ressources.

Plus spécifiquement, le ou la réceptionniste va :

- Répondre et transférer les appels entrants, prendre les messages;
- Gérer les réservations de visites du Centre d'interprétation des mammifères marins
- Assurer la réception et l'envoi des colis
- Relever les courriels généraux;
- Numériser, photocopier et télécopier des documents;
- Classer les documents reliés à la comptabilité et gérer la petite caisse du bureau;
- Gestion des commandes de fournitures de bureau;
- Contribuer à l'effort d'équipe en réalisant d'autres tâches connexes.

Notre personne idéale

La personne sera le premier contact des visiteurs avec notre organisme. Il est important qu'elle soit à l'aise pour parler avec les clients, surtout au téléphone, et de donner un bon service à la clientèle. Plus précisément avec ces aptitudes requises:

- Expérience de réceptionniste ou en gestion de bureau;
- Capacité de travailler sous pression;
- Bonne capacité de communication orale et écrite;
- Autonomie, débrouillardise et sens de l'initiative;
- Aisance avec l'informatique (traitement de texte et gestion de courriels);
- Bilingue français-anglais, autres langues un atout.

Vos conditions de travail

Voici un emploi où vous avez les pieds à terre, mais une vue constante sur notre magnifique fleuve. En plus, vous contribuez au succès d'un organisme dynamique. Voici un portrait des conditions:

- Temps plein saisonnier, de mai à octobre.
- 40h/semaine
- Salaire: selon la politique salariale.
- Entrée en poste: 3 mai 2021
- Possibilité d'entente pour hébergement à Tadoussac au besoin

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation avant le lundi 29 mars à 17 heures à M. Robert Boudreau, rboudreau@gremm.org.

Nous remercions tous les candidats et candidates pour l'intérêt manifesté envers notre organisation. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.