

CCFM



Centre culturel franco-manitobain
340 boulevard Provencher
ccfm.mb.ca

Adjoint.e à la location des salles

Le Centre culturel franco-manitobain (CCFM) est à la recherche d'un.e adjoint.e à la location des salles (poste à temps plein). Relevant du coordonnateur de location des salles, l'adjoint.e est responsable d'appuyer le coordonnateur dans ses diverses fonctions, à commencer par la vente active de locations des salles et l'appui à la gestion des locations externes et internes.

Compétences et expériences recherchées :

- Expérience en vente et bon entregent
- Expérience en service à la clientèle
- Capacité à travailler avec un horaire flexible, incluant les soirées et fins de semaine;
- Sens d'organisation impeccable et bonne capacité à prioriser;
- Bonne attention aux détails;
- Maitrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit;
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés;
- Capacité à travailler dans un environnement au rythme rapide;
- Capacité à travailler de façon autonome comme en équipe, polyvalence;
- Expérience en coordination d'événements est un atout;
- Expérience en gestion de bar est un atout

Le CCFM offre un milieu de travail stimulant ainsi qu'une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels. Salaire à négocier en fonction de l'expérience du candidat.

Entrée en fonction : le plus tôt possible

Veillez faire parvenir votre demande (curriculum vitae, références et lettre d'accompagnement)
avant le 9 novembre 2018 à :

Anita Pantel-Wiebe, Directrice des opérations

Courriel : apantel-wiebe@ccfm.mb.ca

Objet : **Poste d'Adjoint à la location des salles**

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront convoquées à une entrevue.