



Avis de concours EKO 2017-03 2^e affichage

Date d'affichage : du 8 septembre au 21 septembre 2017 à 16h

CAISSIER STATION-SERVICE DE WENDAKE

Secteur : Direction des Services administratifs
Supérieur : Gestionnaire de la station-service de Wendake
Lieu de travail : Station-service de Wendake, 2909, de la Faune, Wendake

Statut : Régulier à temps plein, syndiqué
Horaire : 40 heures par semaine : Jour, soir et fin de semaine, selon les besoins
Début : Dès que possible
Salaire : Entre 11,75 \$ et 12,75 \$ de l'heure

Accessibilité :

- 1- Aux employés réguliers syndiqués de la Station-service de Wendake;**
- 2- Aux membres de la Nation huronne-wendat;**
* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3- Aux employés temporaires syndiqués de la Station-service de Wendake;**
- 4- À la population.**

Sommaire :

Le titulaire du poste assure les opérations courantes de la station-service. Il accueille et répond aux clients. Il procède à la vente de produits de dépanneur et de carburants offerts à la station-service de Wendake.

Fonctions principales :

- Accueillir les clients et veiller à leur offrir un service de qualité;
- Veiller au bon fonctionnement de la station-service;
- Assurer la propreté et la sécurité des lieux;
- Exécuter d'autres tâches spécifiques au poste.

Exigences :

- Diplôme d'études secondaires;
- Posséder une année d'expérience dans le domaine du service à la clientèle (atout);
- Expérience dans le commerce de vente au détail (atout) ;
- Savoir utiliser un système de caisse informatique (atout) ;
- Avoir de l'expérience comme caissier dans une station-service (atout).

Qualifications à acquérir en cours d'emploi :

- Formation de caissier;
- Plan d'intervention.



NATION
huronne-wendat

Avis de concours EKO 2017-03 2^e affichage

Date d'affichage : du 8 septembre au 21 septembre 2017 à 16h

Qualités requises :

Aptitude à la vente, autonomie, communication interpersonnelle, confidentialité, diplomatie, entregent, organisation du travail, respect des procédures, rigueur et travail d'équipe.

La description de tâches détaillée est disponible en communiquant avec la Direction des ressources humaines aux coordonnées ci-dessous.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une lettre de présentation portant le numéro du concours et leur numéro de bande, leur diplôme et leur relevé de notes sous pli confidentiel à la Direction des ressources humaines avant la fin de l'affichage.

Conseil de la Nation huronne-wendat
Direction des ressources humaines
255, Place Chef Michel Laveau
Wendake (Québec) G0A 4V0
Ou par courriel à : rh@cnhw.qc.ca

**SEULS LES CANDIDATS AYANT ÉTÉ RETENUS LORS DE LA PRÉ-SÉLECTION
SERONT JOINTS POUR LES ENTREVUES**

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences du poste seront retenues après évaluation. Aucune demande d'emploi reçue après la date et heure de la fin de l'affichage ne sera considérée.

Le candidat sélectionné pourrait devoir se soumettre à une enquête d'antécédents judiciaires avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, le candidat accepte que son nom soit diffusé publiquement au moment de son embauche.

Le Conseil de la Nation huronne-wendat se réserve le droit de rejeter toutes les candidatures reçues et de n'embaucher aucun candidat, même celui ayant obtenu le meilleur résultat lors de l'entrevue pour le concours.