



## OFFRE D'EMPLOI

### MONTEUR (EUSE) DE SALLE

Le Monastère des Augustines est un lieu de ressourcement qui émerveille les gens par son histoire, son charme et son unicité. Ce lieu patrimonial proposant un hébergement d'expérience, un musée, de la location de salles, des services en santé globale, une restauration et une programmation a besoin de votre motivation et vos compétences.

#### RESPONSABILITÉS

1. Préparer les salles multifonctionnelles pour les événements et les activités quotidiennes.
2. Installer et vérifier le bon fonctionnement des équipements et appareils audiovisuels.
3. Renseigner la clientèle sur l'utilisation des locaux et des équipements audiovisuels.
4. Travailler en collaboration avec l'équipe des événements afin de bien planifier les préparations de salle.
5. Tenir à jour l'inventaire des équipements.
6. Assister aux réunions des événements et signaler toutes situations particulières.
7. Entretenir les appareils et équipements utilisés.
8. Assister l'équipe des services techniques au besoin (entretien intérieur et extérieur, etc.).
9. Être disponible pour répondre aux urgences s'il y a lieu.
10. Préparer le matériel nécessaire à la réalisation des tâches et le ranger en bon état après l'utilisation.
11. Assumer des responsabilités variées dans l'ensemble de l'organisation, selon les besoins exprimés quotidiennement.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Bonne forme physique;
- Responsable et fiable;
- Débrouillard et grande autonomie;
- Excellent sens de l'organisation;
- Esprit d'équipe;
- Souci du travail bien fait;
- Connaissance du français et de l'anglais.

## CONDITIONS

- Poste permanent à temps plein : 37,5 heures par semaine;
- Horaire de semaine de jour (occasionnellement le soir);
- Entrée en poste : dès que possible;
- Salaire : 19,60\$/heure;
- Assurance collective;
- Régime de retraite;
- Congés mobiles;
- Rabais interne (massothérapie, boutique, restaurant, etc.);
- Activités quotidiennes gratuites;
- Et plus.



Faites-nous parvenir votre C.V en cliquant sur l'adresse courriel suivante : [rh@monastere.ca](mailto:rh@monastere.ca).

Seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.