

PRÉPOSÉ·E À L'ACCUEIL ET AUX SALLES (POSTE PERMANENT - TEMPS PLEIN)

- Tu as envie d'évoluer dans un lieu incontournable et foisonnant d'idées novatrices ?
- Rendre des gens heureux est ton leitmotiv ?
- Tu souhaites avoir un impact significatif ?

Rejoins-nous afin de participer à notre mission entourée de gens inspirants !

La Maison du développement durable (MDD) est bien plus qu'un bâtiment : c'est un lieu vivant où se rencontrent, collaborent et innovent celles et ceux qui s'engagent pour une transition socioécologique. En plein cœur du Quartier des spectacles à Montréal, la MDD accueille chaque jour des organisations, des événements et des visiteurs dans un espace inspirant et exemplaire en matière de développement durable.

Pour contribuer à cette belle énergie et assurer le bon déroulement des activités au quotidien, nous sommes à la recherche d'une personne **préposée à l'accueil et aux salles** pour un **mandat permanent - temps plein**. Si vous aimez rencontrer des gens, mettre de l'ambiance et faire en sorte que tout roule comme sur des roulettes, ce rôle est pour vous !

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du gestionnaire du bâtiment, la personne titulaire du poste contribue au bon déroulement des activités. Elle assure **l'accueil des locataires, des visiteur·euse·s et des client·e·s, participe à la préparation des salles des événements** et veille au **bon fonctionnement du matériel audiovisuel**.

*Ce rôle combine **service à la clientèle, soutien logistique, gestion et sécurité** afin d'assurer une expérience agréable pour la clientèle et nos locataires.*

FONCTIONS PRINCIPALES

Accueil et service aux visiteurs

- Accueillir les visiteur·euse·s et les client·e·s avec professionnalisme, courtoisie et dynamisme.
- Répondre aux demandes d'information et orienter les utilisateur·trices dans le bâtiment.
- Assurer une présence attentive à l'accueil et veiller au bon déroulement des activités quotidiennes.

Soutien aux événements

- Préparer et aménager les salles de réunion selon les besoins des client·e·s (tables, chaises et scène).
- Installer et vérifier les équipements audiovisuels (micros, projecteurs, écrans, systèmes de conférence).
- Offrir un soutien pour l'utilisation des équipements audiovisuels.
- Assister et répondre aux besoins des client·e·s lors des locations de salles.

Gestion et mise en ordre des espaces

- Effectuer la remise en ordre des salles entre deux occupations.
- Réaliser de petites tâches d'entretien et de ménage léger pour maintenir les espaces de rencontre et communs propres et fonctionnels.
- Signaler toute anomalie ou problème concernant les installations ou le mobilier.

Soutien aux opérations du bâtiment

- Effectuer des rondes ponctuelles pour s'assurer de la sécurité et du bon état des espaces.
- Appliquer les procédures de sécurité du bâtiment et intervenir de manière appropriée en cas de situation inhabituelle ou d'urgence.
- Effectuer toute autre tâche connexe liée au bon fonctionnement.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience

- Expérience dans un poste similaire en **accueil, service à la clientèle ou soutien logistique**.
- Connaissance ou aisance avec les **équipements audiovisuels et de conférence**.
- Détenir une formation en sécurité et/ou en communication non violente (un atout).

Compétences et aptitudes

- **Ponctualité et fiabilité** (dès 7 h 15 quotidiennement)
- Excellentes aptitudes en **service à la clientèle**.
- Personnalité **avenante, dynamique et sociable**, avec une attitude professionnelle et un sourire accueillant.
- Capacité à travailler de façon **autonome, proactive** et à gérer plusieurs tâches.
- Sens de l'organisation et souci du détail.
- Bilingue à l'oral - français et anglais
- Bonne capacité d'adaptation dans un environnement dynamique.

Exigences physiques

- Être en mesure de **soulever et déplacer des charges pouvant atteindre 10 kg** (tables, chaises, scène et matériel).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent après une période de 3 mois de probation
- Horaire : 37,5 heures par semaine (30 minutes de diner non rémunéré)
- Horaire de travail : 7 h 15 à 15 h 15, en présentiel, du lundi au vendredi
- Salaire : 20\$/h
- Régime d'assurances collectives avantageux, incluant une contribution de l'employeur ;
- Semaines complètes de vacances annuelles, en plus de la fermeture entre Noël et le jour de l'An (selon les occupations), des jours fériés ;
- Participation généreuse de l'employeur au régime enregistré d'épargne-retraite (REER) selon une formule de contribution de 2 pour 1 ;
- Garage à vélos sécurisé et à deux pas du métro Saint-Laurent

Les personnes intéressées à relever le défi sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une courte lettre de motivation adressée à candidature@lamdd.org. Les entrevues se feront au fur et à mesure de la réception des candidatures.

Entrée en poste dès que possible.