

# OFFRE D'EMPLOI

## PERSONNEL D'ACCUEIL - PLACIER/PLACIÈRE POSTE OCCASIONNEL

La Corporation du centre culturel de Gatineau (Maison de la culture de Gatineau) est une gestionnaire d'équipements en diffusion de spectacles et des arts visuels, responsable notamment de la salle Odyssée et du centre d'exposition Art-image.

**Organisme :** Maison de la culture de Gatineau  
**Section :** Services à la clientèle  
**N° du concours :** MCG-26-004  
**Date de fermeture :** Le lundi 23 février 2026 à midi



### DÉTAILS DU POSTE

**Nature de l'emploi :** Occasionnel, temps partiel  
**Horaire de travail :** Jour, soir, fin de semaine, horaire variable (10 à 15 heures par semaine)  
**Nombre de postes :** 5  
**Lieu de travail :** Maison de la culture de Gatineau, 855, boulevard de la Gappe, Gatineau, Québec

Vous avez le goût d'un emploi stimulant qui offre de multiples défis dans un cadre dynamique ? La Maison de la culture de Gatineau constitue le milieu de travail par excellence, avec des tâches variées et des projets d'envergure. Le bien-être des employés, la satisfaction des clients et le respect des artistes sont au cœur des préoccupations de notre organisation.

#### Résumé des fonctions

Sous la supervision du coordonnateur des services à la clientèle, le ou la titulaire du poste s'occupe de :

- Numériser les billets, aviser le client de toute erreur, et en informer le gérant, s'il y a lieu
- Accueillir et diriger les gens à leur siège et surveiller la salle pendant les spectacles
- Retenir les retardataires et les accompagner à leur fauteuil au moment propice
- Vendre des produits à la table promotionnelle et prendre la caisse en charge
- Circuler dans la foule pendant l'entracte
- Répondre aux questions des gens et les informer sur les activités de la Corporation
- Assurer la propreté du foyer, du hall et de la salle après les événements
- Placer les vêtements au vestiaire et remettre un jeton aux clients pour la récupération de leurs effets personnels
- Remettre à la sortie du spectacle les pièces d'identité en échange de l'appareil auditif

#### Qualifications et exigences

- Posséder de l'expérience en service à la clientèle
- Excellente capacité de communication orale en français
- Connaissance de l'anglais est un atout
- Disposer de bonnes habiletés en communications interpersonnelles
- Faire preuve de courtoisie, d'entregent et de jugement
- Être capable de travailler sous pression et en équipe

#### Salaire

Selon les conditions et politiques en vigueur de l'organisation.

#### Présentation de votre candidature

Toutes les candidatures doivent être soumises par courriel à [mcg-rh@gatineau.ca](mailto:mcg-rh@gatineau.ca) et inclure un curriculum vitae en français à jour. Toutes les candidatures reçues par courrier ou par télécopieur, ou incomplètes, seront refusées.

Il appartient à la personne candidate de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions permettant d'établir avec justesse si celle-ci répond aux exigences du poste.

Le processus d'embauche prévoit une entrevue.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour l'entrevue seront contactées.