

OFFRE D'EMPLOI

Adjoint-e administratif-ve, service à la clientèle L'École de danse de Québec

L'École de danse de Québec est à la recherche d'une personne adjointe à l'administration, service à la clientèle. Si vous aimez le milieu culturel et la danse et que vous avez envie de contribuer au rayonnement d'une école, n'arrêtez surtout pas votre lecture!

Le Groupe Danse Partout est un organisme sans but lucratif voué à la danse qui consolide, en tant que société mère, les activités de ses trois divisions : **L'École de danse de Québec**, **La Rotonde** et la **Maison pour la danse de Québec**.

dansepartout.org

L'École de danse de Québec est une école de formation supérieure qui forme des interprètes professionnel-les en danse contemporaine. Deux programmes de niveau collégial sont offerts : DEC technique Danse-interprétation en partenariat avec le Cégep de Sainte-Foy et l'AEC en Danse contemporaine. L'École de danse de Québec offre également l'Année préparatoire, les programmes Danse-Études et Concentration danse de même que des cours pour le grand public. ledq.qc.ca

Votre apport au sein de l'équipe

L'adjoint-e administratif-ve, service à la clientèle, a pour principales responsabilités d'assurer le service à la clientèle pour les Cours grand public, de gérer les plateformes d'inscription et de billetterie pour les différents programmes ainsi que d'assurer l'accueil des étudiant-es et élèves. Par la qualité de son service, il-elle contribue à offrir une expérience remarquable autant aux clients qu'à la communauté étudiante et à renforcer la réputation de l'institution.

Il-Elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe administrative de L'École de danse de Québec en effectuant, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- Assurer le service à la clientèle : Répondre au téléphone et aux courriels de demandes d'information;
- Superviser et assigner les tâches à l'équipe d'agent-es de service : Dispenser la formation requise et assurer la gestion de leurs horaires de travail;
- Assurer l'accueil des bureaux administratifs : Recevoir les personnes qui se présentent à l'institution, diriger les membres de la communauté étudiante, le personnel et les visiteurs-euses vers les lieux et/ou les personnes approprié-es;
- Administrer les services d'inscription et de billetterie : Effectuer la saisie de la programmation des activités dans le système, assurer le bon fonctionnement de la vente de billets;
- Assurer la communication et les suivis avec la clientèle : Envoyer de différents documents s'adressant à la clientèle (infolettre, grille horaire, formulaires, etc.);
- Effectuer les suivis auprès des élèves des programmes Danse-Études et Concentration danse : Assurer la gestion des absences et des récupérations avec le partenaire scolaire, effectuer la correspondance (mémos, lettres, invitations, suivis, etc.);
- Assurer la facturation et les relances à la clientèle : Préparer les factures pour toutes les activités (sessions, camps, spectacles, etc.) et locations (studios, espaces, stationnements, etc.), superviser et vérifier les comptes à recevoir de la clientèle, traiter les demandes de résiliations;
- Concevoir et actualiser la documentation de soutien pédagogique et administratif (gestion des absences, bilans de mi-session des étudiant-es, etc.), et assurer la collecte et la compilation des statistiques pour les trois secteurs;
- Effectuer des tâches de soutien administratif et de secrétariat : Maintenir l'espace d'accueil, les différents présentoirs, tableaux d'affichage et les studios (pour le bon déroulement des cours);
- Etc.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études professionnelles dans un champ de spécialisation approprié (ou toute combinaison de formation et/ou expérience jugée équivalente dans un domaine relié à l'emploi);
- Expérience professionnelle pertinente de deux (2) ans minimum dans un domaine relié à l'emploi;
- Expérience préalable dans le service à la clientèle d'un organisme culturel ou de loisirs, un atout;
- Bonne connaissance du milieu culturel, en particulier du milieu de la danse, un atout;
- Bonne connaissance des logiciels informatiques d'une suite bureautique;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit, un atout.

Qualités recherchées

Esprit d'équipe // Diplomatie // Autonomie // Rigueur // Sens des responsabilités

- Être positif-ve, dynamique, enthousiaste et aimer travailler en équipe;
- Intérêt véritable pour la clientèle étudiante et grand public, bonne capacité d'écoute;
- Démontrer de l'autonomie, un grand sens de l'organisation;
- Capacité d'adaptation et d'apprentissage;
- Professionnalisme, sens de l'éthique, tact et diplomatie.

Conditions d'emploi

Durée de l'emploi : Emploi à temps plein, 35 h/semaine, du lundi au vendredi, de 9h à 17h. L'horaire peut varier ponctuellement, incluant occasionnellement les soirs et les fins de semaine (périodes d'inscription, activités/événements, remplacements).

Salaire : Selon l'échelle salariale en vigueur, à déterminer selon expérience.

Pourquoi vous aimerez travailler avec nous :

- Vous travaillerez au sein dans un environnement humain, collaboratif et créatif, dans un splendide bâtiment patrimonial et lumineux où l'on entend piano et percussions!
- Vous bénéficierez de congés de maladie et personnel (8 journées / année) et vous serez admissible à notre assurance collective, à notre programme d'aide aux employé-es et au service de télémédecine;
- Vous bénéficierez de 6 % de vacances annuelles;
- Nous vous fournirons un ordinateur portable;
- Vous bénéficierez d'un montant forfaitaire sur votre allocation cellulaire;
- Vous aurez accès à des spectacles et vous pourrez bénéficier de la gratuité pour les cours de danse et de mise en forme de l'École!

Entrée en poste : Dès que possible (selon entente).

Faire parvenir votre candidature (lettre de présentation et CV) par courriel à chantal.couturier@dansepartout.org avant le 15 septembre à midi.

*Veillez prendre note que seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue.
(Possiblement avant la date limite)*

Le Groupe Danse Partout invite les femmes, les Autochtones, les personnes issues de la diversité, LGBTQ2S+ ou visées par les enjeux d'équité à soumettre leur candidature. Le Groupe Danse Partout vise l'inclusion et la diversité de son personnel.