

OFFRE D'EMPLOI- TRAVAIL ÉTUDIANT **SURVEILLANTE OU SURVEILLANT** **GALERIE D'ART DE L'UdeS**



DESCRIPTION DU POSTE

Le **Centre culturel de l'Université de Sherbrooke** offre des emplois étudiants, à temps partiel, de jour, de soir et fin de semaine. **CES POSTES SONT EXCLUSIFS AUX ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS INSCRITS À TEMPS PLEIN À L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE.** Les horaires de travail varient en fonction des disponibilités fournies et des événements. Une disponibilité d'un minimum de 3 quarts de travail (après-midi et soir) par semaine est demandée. Une formation obligatoire est offerte dès l'entrée en fonction.

MON RÔLE

ACCUEILLIR LE PUBLIC ET **OFFRIR UN SERVICE À LA CLIENTÈLE** DYNAMIQUE ET COURTOIS LORS DES ACTIVITÉS DE LA GALERIE D'ART AFIN DE RENDRE L'EXPÉRIENCE CLIENT UNIQUE, EXCEPTIONNELLE ET RENOUVELABLE

MES RESPONSABILITÉS

- Lire et comprendre le travail de l'artiste en galerie :
Le texte en salle, le communiqué de presse
et le site Internet de l'artiste, recherche Internet
- Accueillir les visiteurs de la galerie
- Renseigner les visiteurs de la galerie au sujet :
de l'artiste et de l'exposition en cours, sur le sens
des œuvres, des expositions à venir
- Surveiller lors des expositions
- S'assurer de la sécurité des œuvres et des visiteurs
- Ouvrir et fermer la galerie selon les directives
- Utiliser le système d'alarme, les équipements
techniques, lumières et portes
- Comptabiliser le nombre de visiteurs
sur le fichier Excel

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Gérer certaines situations complexes avec la clientèle :
Plaintes, satisfaction/insatisfaction
- Transmettre les cas de plaintes et/ou d'insatisfaction
à un responsable supérieur



CE QU'ON ATTEND DE MOI

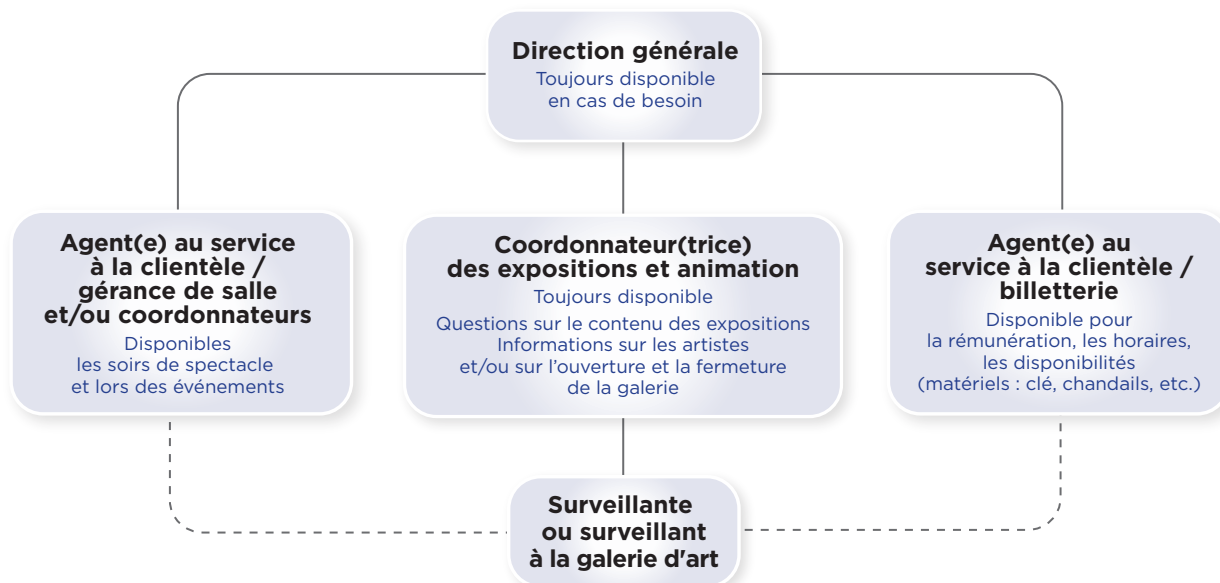
- Être disponible à travailler sur des quarts de jours / de soirs / en semaine et fins de semaine
 - Accueillir de façon chaleureuse les clients : faire preuve d'écoute, compréhension, courtoisie, politesse et considération auprès des clients
 - Prioriser l'accueil des visiteurs dans la galerie : délaissé l'ordinateur et la lecture
 - Avoir un comportement proactif : poser des questions, demander conseil
 - Être curieux au sujet des artistes, de l'exposition en cours et à venir : faire de la recherche sur Internet, connaître le site de la galerie
- Faire preuve de professionnalisme : ponctualité, pas de gomme ni nourriture, propreté du lieu de travail, prévenir à l'avance en cas d'indisponibilité, tenue vestimentaire adéquate, pas de cellulaire
 - Signaler toute anomalie, problème ou bris d'œuvres et matériel à la personne responsable
 - S'engager à communiquer toutes modifications à son dossier académique

MES COMPÉTENCES

Le savoir-être
Le service orienté client
La communication

La proactivité
La débrouillardise
La ponctualité

MON ORGANIGRAMME



ENVOIE TON CV À Centre.culturel@USherbrooke.ca