

Préposé au golf

CNP 6671
CAT I

Qualification

Diplôme d'études secondaires ET quelques années d'expérience dans un domaine connexe
OU

Une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience sera aussi considérée
ET

Permis de conduire valide (Province)

Connaissances

De l'équipement et des produits commerciaux de nettoyage
Des pratiques relatives à la santé et la sécurité
Des services d'accueil

Expérience

Du service d'aliments et de boissons
Du travail dans une concession
Du travail dans un milieu semblable
De la manipulation de l'argent
De l'utilisation de logiciels de traitement de texte, de tableur, de présentation, de base de données, de courriel et de navigation dans Internet

Compétences partagés

Service à la clientèle

Interagir avec les clients en faisant preuve d'attention, de cordialité, de courtoisie et de respect.
Répondre aux besoins et aux préoccupations des clients; transmettre les problèmes au niveau supérieur le cas échéant.

Chercher des façons de dépasser les attentes des clients, notamment en dirigeant ces derniers vers d'autres programmes et services de l'organisation.

Connaissance de l'organisation

Démontrer une compréhension de la structure, de la culture et des activités opérationnelles de l'organisation.

Respecter les politiques de l'organisation.

Se comporter selon les valeurs et les principes éthiques de l'organisation.

Communication

Comprendre l'auditoire et utiliser le bon langage, le ton approprié et des méthodes adéquates pour communiquer.

Transmettre des renseignements portant sur les programmes et les services de l'organisation.

Tenir le surveillant informé des problèmes importants et les transmettre au niveau supérieur au besoin.

Innovation

Faire preuve de souplesse et de volonté à l'égard du changement.

Modifier les méthodes de travail et apporter les changements nécessaires aux activités de travail.
Participer à l'identification de possibilités d'amélioration et de solutions liées au travail.

Travail d'équipe

Établir des relations, les maintenir et les cultiver.

Collaborer avec les autres et leur transmettre compétences, connaissances et expérience.

Contribuer à l'atteinte de résultats.

Leadership

Donner l'exemple de l'employé compétent et agir comme modèle pour les autres.

Adopter une attitude positive et accepter la rétroaction constructive.

Présenter un comportement respectable et digne de confiance.

Responsabilités

S'assurer que les bâtons et les paniers de balles sont disponibles pour la location.

Émettre un numéro d'identification personnel pour la location des bâtons et des balles.

S'assurer que les cordes de délimitation (aires de départ du champ d'exercice) sont déplacées.

Surveiller les activités du terrain d'exercice et du terrain de golf miniature pour assurer la sécurité des participants.

Utiliser l'équipement pour ramasser les balles.

Utiliser et nettoyer la machine servant à laver les balles.

Nettoyer et entretenir le terrain de golf miniature, le terrain d'exercice, l'équipement de golf et l'aire d'entreposage.

Nettoyer et ravitailler en carburant les voitures de golf motorisées et signaler toute réparation requise.

Tenir un milieu propre et sanitaire pour la prestation des services alimentaires.

Préparer des aliments aux fins de la vente.

Utiliser les machines à crème glacée et à boissons glacées.

Percevoir l'argent pour la location et la vente de marchandise.

Manipuler de l'argent, utiliser la caisse enregistreuse et s'assurer de remettre la monnaie exacte.

Exécuter les remboursements, les annulations et les retours, au besoin.

Tenir un fonds de caisse et préparer les dépôts.

Ramasser les débris et vider les poubelles; remplacer les sacs à ordures au besoin.

Recycler le matériel conformément aux règlements.

Exécuter l'entretien courant et les inspections de sécurité

S'acquitter des fonctions d'ouverture et de fermeture.

Soulever, porter, tirer et/ou pousser des objets de poids moyen (c'est-à-dire pesant plus de 10 lb/4,5 kg, mais moins de 50 lb/23 kg).

Veiller au respect du programme de santé et de sécurité en collaboration avec la direction et, au besoin, siéger au comité local des FNP à titre de représentant ou de membre.

Respecter les politiques, les procédures et les règlements des Fonds non publics (FNP) ainsi que la législation applicable.

Accomplir d'autres tâches connexes assignées par son supérieur.

Avertissement

La présente description de travail dresse la liste des principales responsabilités du poste et indique la nature du travail de l'employé. Elle ne se veut pas un inventaire complet des fonctions et des tâches dont doit s'acquitter le titulaire du poste.

J'ai lu cette description de travail et je comprends son contenu.

Nom de l'employé

Signature de l'employé

Date

Nom du supérieur

Signature du supérieur

Date

Nom du gestionnaire

Signature du gestionnaire

Date