

Poste :	Gérant des inscriptions
Division :	Inscriptions
Département :	Inscriptions
Superviseur :	Directrice des inscriptions
Rang :	Gérant
Nombre de postes à combler :	2
Durée du mandat :	Présent – Septembre 2020

Candidatures acceptées par :

COURRIEL : registration@otakuthon.com

Objet : Demande de candidature 2020 – Gérant des inscriptions

Description du poste :

RESPONSABILITÉS

- Assister la directrice aux inscriptions pour la préparation et l'organisation des inscriptions d'Otakuthon 2020.
- Assister et donner de la formation durant les rencontres du personnel et des bénévoles aux inscriptions.
- Faire le suivi de l'horaire du personnel et des bénévoles aux inscriptions.
- Superviser le travail du personnel et des bénévoles aux inscriptions et participer aux tâches plus complexes durant le festival comme la résolution de problème, la coordination des équipes aux stations d'inscription et aux files d'attente.

EXIGENCES

- S'exprimer couramment en français, à l'écrit et à l'oral.
- Avoir connaissance de la langue anglaise, écrite et orale.
- Être à l'aise avec le service à la clientèle et la gestion des transactions.
- Avoir du leadership et de la capacité à donner de la formation.
- Avoir d'excellentes aptitudes en gestion du stress et résolution de conflits.
- Posséder un horaire flexible pendant les heures d'ouverture des inscriptions.
- Être en mesure de travailler de façon indépendante, avec un minimum de supervision.

NOTES ADDITIONNELLES

Veillez joindre votre C.V. à votre demande de candidature.

Si un membre du personnel d'Otakuthon a recommandé votre candidature, veuillez le préciser.

Publié par :	Marie-Soleil Carrier	Date :	Janvier 2020
---------------------	----------------------	---------------	--------------



Title:	Registration Manager
Division:	Sales
Department:	Registration
Supervisor:	Registration Director
Rank:	Manager
Openings:	2
Term:	Present – September 2020

Applications Accepted By:

E-MAIL: registration@otakuthon.com

Subject Line: Application 2020 – Registration Manager

Job Description:

RESPONSIBILITIES

- Assist the Registration Director for the preparation and organization of Registration for Otakuthon 2020.
- Sit in and give training during the meetings for the Registration staff members and volunteers.
- Do the follow up on the schedule of the Registration staff and volunteers.
- Oversee the work of the staff and volunteers of the Registration and participate in the more complex tasks during the convention such as problem solving, coordinating the teams at the Registration stations and the line ups.

REQUIREMENTS

- Fluent in written and spoken French.
- Have knowledge of written and spoken English.
- At ease with customer service and transaction management.
- Have leadership and the ability to provide training.
- Have strong stress management and conflict resolution skills.
- Have a flexible schedule during registration hours.
- Able to work independently, with minimal supervision.

ADDITIONAL NOTES

Please attach your CV to your application.

If you have a reference from an Otakuthon staff member, please specify.

Posted By:	Marie-Soleil Carrier	Date:	January 2020
-------------------	----------------------	--------------	--------------