

Poste :	Personnel des inscriptions
Division :	Inscriptions
Département :	Inscriptions
Superviseur :	Directrice et gérants des inscriptions
Rang :	Membre du personnel
Nombre de postes à combler :	15
Durée du mandat :	Août 2020 – Septembre 2020

Candidatures acceptées par :

COURRIEL: registration@otakuthon.com

Objet : Demande de candidature 2020 – Personnel des inscriptions

Description du poste :

RESPONSABILITÉS

- Assister aux séances de formation durant les rencontres du personnel et des bénévoles aux inscriptions.
- Être responsable d'une station d'inscription lors du festival Otakuthon 2020 : accueillir les participants, procéder aux inscriptions à la porte et aux pré-inscriptions, effectuer les transactions, remettre les insignes, etc.
- Aider au montage et au démontage du département, aider les contrôleurs de foule durant les heures d'ouverture au besoin.
- Assister la directrice et les gérants aux inscriptions durant la période des pré-inscriptions si requis.

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 d'excellentes aptitudes en gestion du stress et en travail d'équipe.
- 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 application.

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

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



Title:	Registration Staff
Division:	Registration
Department:	Registration
Supervisor:	Registration Director and Managers
Rank:	Staff
Openings:	15
Term:	August 2020 – September 2020

Applications Accepted By:

E-MAIL: registration@otakuthon.com

Subject Line: Application 2020 – Registration Staff

Job Description:

RESPONSIBILITIES

- Attend training sessions for the Registration staff and volunteers.
- Manage a registration station during Otakuthon 2020 convention: greet attendees, process at-door and pre-registrations, perform transactions, hand out badges, etc.
- Help set up and tear down of the department, help manage crowd control during opening hours if necessary.
- Assist registration Director and Managers during the pre-registration period if required.

REQUIREMENTS

- Fluent in written and spoken French.
- Have basic written and spoken English.
- Have experience in customer service and transaction management.
- Have strong stress management and teamwork 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
-------------------	----------------------	--------------	--------------