



# Bénévole à l'accueil

## Tâches et responsabilités:

- Répondre au téléphone, prendre les messages, communiquer des informations de base
- Transférer les appels aux personnes concernées
- Faire l'accueil de la clientèle
- Faire compléter différents formulaires à la clientèle
- Connaître le personnel et le rôle de chacun.
- Connaître les services offerts à la Maison de la Famille.
- Tout autres tâches visant à soutenir l'équipe dans leur travail (ex.: Préparation de matériel, tri, etc.)

## Compétences:

- Fiabilité, Bonne écoute, respect de la confidentialité, avoir un accueil chaleureux et professionnel, autonomie et sens des responsabilités, être à l'aise au téléphone, aptitude au travail en équipe.

## Formation et expérience requises:

- Aucune formation spécifique requise
- Expérience en secrétariat, service à la clientèle ou réception est un atout

## Plages horaires disponibles:

- Mardi et/ou jeudi, 13h à 16h30