



POSTE : Aide-général/Caissier(ère)

LIEU : École Anne-Hébert (555 chemin Ste-Foy, QC, G1S 2J9)

SALAIRE : 17,50\$

HORAIRE / HEURES : De 10h30 à 13h30 du lundi au vendredi (selon le calendrier scolaire)

DATE DE DÉBUT : Dès maintenant 2024

RESPONSABILITÉS :

- Accueillir les clients et offrir un excellent service à la clientèle
- Opérer la caisse enregistreuse aux pauses et au diner
- Aider à cuisiner les viennoiseries, les sandwiches et les salades
- Faire la mise en place des desserts et des collations
- Nettoyage des airs de services.
- Respecter les règlements de sécurité mis en place
- Accomplir toute autre tâche connexe au besoin

EXIGENCES REQUISES:

- 1 à 2 ans d'expérience dans le domaine (atout)
- Expérience service à la clientèle
- Attitude positive
- Aimer le travail d'équipe
- Capacité de travailler avec un minimum de supervision
- Axé sur le service à la clientèle

AVANTAGES DE TRAVAILLER POUR ARAMARK

- Assurance médicale et assurance-vie
- Assurance dentaire
- Programme de référence employé
- Programme de reconnaissance
- Uniformes de travail et repas sont fournis
- Horaires intéressants
- Opportunités de carrière
- Congés aux fêtes, à la relâche et l'été

Le/la candidat(e) finaliste pour ce poste devra compléter et réussir une vérification des antécédents criminels et une vérification du secteur vulnérable (si les opérations l'exigent). Si vous êtes embauché(e) pour ce poste, votre emploi chez nous sera conditionnel à ce qu'Aramark soit satisfait que vous avez réussi ces deux conditions.