



– DESCRIPTION DES POSTES –

Nous avons relancé le 1^{er} fromage fabriqué en Amérique!

Chez nous, nous fabriquons non seulement le cheese,
mais nous le transmettons aussi!

Joignez-vous à notre équipe dynamique et passionnée,
vous y avez certainement un rôle à jouer et une expérience à vivre!

POURQUOI VENIR TRAVAILLER AUX FROMAGES DE L'ISLE D'ORLÉANS ?

- *Entreprise familiale artisanale*
- *Ambiance de travail chaleureuse et dynamique*
- *Employeurs conciliants et ouverts d'esprit*
- *Tâches et responsabilités variées*
- *Fabrication et vente d'un fromage historique*
- *Salaire compétitif*
- *Escompte sur les produits vendus en boutique*
- *Économie! Vêtements de travail fournis*
- *PRIME de 200 \$ si tu recommandes ton prochain collègue!*

Bienvenue aux étudiant.e.s, aux personnes retraitées et à tous ceux et celles qui
désirent un travail polyvalent!

Mission de l'entreprise

Les Fromages de l'isle d'Orléans souhaite préserver un patrimoine vivant de la disparition et assurer la pérennité d'une recette ancestrale. La fromagerie veut faire découvrir ce fromage patrimonial, ainsi que les autres fromages qu'elle fabrique, à une clientèle locale et touristique amateur de fromages du terroir québécois.

Vision

Sensibiliser les gens à la consommation de fromages artisanaux et les fidéliser grâce à la qualité de nos produits, le service professionnel offert et l'expérience client.

Valeurs d'entreprise

- Respect -

Traiter ses collègues et nos clients comme nous aimerions être traités.

- Qualité -

Offrir un service de grande qualité et des produits irréprochables.

- Partage -

Faire vivre une expérience à notre clientèle en partageant l'histoire unique du fameux fromage de l'isle d'Orléans et en lui faisant découvrir nos produits grâce à la passion qui nous anime.

COLLABORATEUR.RICE DE LA GÉRANTE EN BOUTIQUE

Raison d'être de l'emploi d'assistant.e gérant.e

Sous la supervision de la gérante, l'assistant.e gérant.e a la responsabilité d'assurer le bon fonctionnement de la boutique ainsi que l'excellence du service à la clientèle. Remplaçant la gérante lorsque celle-ci est absente, l'assistant.e gérant.e doit contribuer et aider à l'atteinte des objectifs globaux et du maintien des standards de l'entreprise *Les Fromages de l'isle d'Orléans*, tout en motivant l'équipe.

RÔLE DE L'ASSISTANT.E

- 1) S'assurer de la bonne marche des opérations durant l'absence de la gérante
- 2) Faire l'inventaire, préparer les commandes de fromages et d'autres produits et placer la marchandise
- 3) Veiller à la propreté des lieux
- 4) Agir en tant que modèle en tout temps

NOS ATTENTES PAR RAPPORT À CE RÔLE

- S'assurer que les employés sont occupés aux bonnes tâches ainsi que de la satisfaction des clients. Avoir de l'initiative et être en mode solution en l'absence de la gérante.
- Planifier les commandes, la réception des marchandises et assurer la mise en place du visuel.
- Participer à la gestion de l'image visuelle de la boutique, la maintenance de la boutique, de la terrasse, du stationnement, des toilettes et de l'arrière-boutique conformément aux fiches techniques établies.
- Motiver l'équipe : créer un environnement de travail positif à la recherche de l'excellence et développer le sentiment d'appartenance et de fierté de travailler pour *Les Fromages de l'isle d'Orléans*. Transmettre la mission, la vision et les valeurs de l'entreprise à son équipe.

Profil recherché

- ❖ Aptitude de leader ayant des habiletés à motiver;
- ❖ Entregent et esprit d'équipe;
- ❖ Fort intérêt pour la vente, la gestion, l'histoire et le domaine fromager;
- ❖ Maîtrise de l'anglais parlé;
- ❖ Orienté.e vers les résultats et à l'écoute des besoins;
- ❖ Responsable, proactif.ve et diplomate;
- ❖ Capacité à travailler dans un environnement en constante évolution.

Conditions particulières

- ❖ **Lieu de travail : Sainte-Famille, Île d'Orléans (Québec)**
- ❖ Posséder une voiture est un **atout majeur**, car il y a absence de transport en commun dans le secteur
- ❖ **Poste saisonnier disponible à partir de mai-juin**
- ❖ **Temps plein**
- ❖ **Jour (semaine et/ou fin de semaine)**

Note : Le port d'un costume d'époque est obligatoire et est fourni par l'entreprise.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante :

info@fromageriedeliledorleans.com

(Préciser le poste souhaité)