



GRAND ROYAL
WÔLINAK
CASINO

Affichage de poste-Assistant(e)-gérant

Description de l'organisation

Le Grand Royal Wôlinak (LGRW) en collaboration avec la communauté Abénakise de Wôlinak souhaite développer les activités ainsi que les retombées économiques de la communauté et de la région. Le Grand Royal Wôlinak veut offrir à sa clientèle une expérience de jeux et de divertissements unique en région.

Principales responsabilités du poste

L'assistant gérant de plancher est responsable de l'expérience client pour l'ensemble des activités du casino. Il a la charge de l'ambiance de travail saine et performante pour l'équipe de travail aux opérations.

Expérience et qualités requises

- Obtient l'engagement des employés dans la mise en œuvre des objectifs
- Expérience pertinente dans la gestion d'équipe de travail est un atout
- Règle les conflits au sein de son équipe
- Connaissance approfondie des produits et services offerts
- Agit toujours de manière à préserver l'image de l'entreprise
- Valide le degré de satisfaction des clients
- Avoir de l'entregent et être accueillant
- Applique les procédures, règles opérationnelles et méthodes de travail
- Joue un rôle de coach en développant les compétences et l'autonomie des employés

Exigences essentielles

- Minimum 2 années d'expérience pertinente

Autres exigences

- Bon sens des responsabilités et de l'organisation
- Esprit d'équipe
- Capacité à travailler sous pression
- Souci du détail
- Disponibilité à travailler sur des quarts de travail de jour, de soir, de fins de semaine ainsi que les jours fériés

Spécifications

- Poste temps plein
- Assurance collective (assurance dentaire incluse)
- Événements d'Entreprise
- Nourriture à Prix Réduit
- Régime de retraite
- Stationnement sur place

Veillez envoyer votre CV à : rh@lgrw.ca

