



Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Link's Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:
Toll Free Phone: (866) 225-9067
Toll Free Fax: (877) 825-7564
L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109
Keewatin, ON P0X 1C0

Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/05/08

Post Office Assistant - Term / Adjoint Dans Un Bureau De Poste - Durée Déterminée

Job ID	64-E7-64-6D-A7-92	
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=64-E7-64-6D-A7-92	
Company	Canada Post	
Location	Wabasca, Alberta	
Date Posted	From: 2021-10-21	To: 2021-11-20
Job	Type: Fixed-term	Category: Retail
Job Salary	\$17.73/hr	
Languages	English	

Description

Employment Type: On Call

Job Details:

Job Requisition Id: 136287

Business Function: Retail

Primary City: Wabasca

Province: Alberta

Employment Type: On Call

Employment Status: Term

Language Requirement: English Essential

Employee Class and Level: RVSGD11 - Level 1

Working Hours: On-call

Number of Vacancies: 1

Job Closing Date : 11/16/2021

Job Description

If you have ambition, talent and drive, consider a fast-moving career with Canada Post. We are currently seeking an on-call Post Office Assistant who will use a customer-focused approach when providing counter services to customers.

Note: The ideal candidate should reside in the community. Applicants outside the community in which the Post Office is located may be considered as needed.

At Canada Post, we are excited to spotlight Indigenous communities within our hiring practices as we celebrate the important heritage of our great Nation

Job Responsibilities

Sell postal products and service to the business community and public

Sort, distribute and process mail into appropriate classifications

Provide customers with information and forms

Address delivery and service difficulties to resolve problems thoroughly and quickly

Qualifications

High school or provincial equivalency and/or experience in business administration

Training and/or experience interacting with the public in a retail and/or service environment, including sales and cash transactions

Understanding of general or post office accounting systems.

Physically fit to lift mail containers of up to 50 lb, push or pull boxes, sort mail and stand for extended periods of time

Flexibility to be available for temporary, on-call work

Applicants who identify as Indigenous shall be given priority in the candidate selection process.

To support data collection: This is a special measure employment equity initiative and as a result it is important to self-identify to ensure that this asset is recognized.

Canada Post is committed to providing an inclusive and barrier-free work environment, starting with the hiring process. If you are contacted by Canada Post regarding a job opportunity, please advise if you have any restrictions that need to be accommodated. All information received in relation to accommodation will be kept confidential.

Applicants who identify as having a disability shall be given priority in the candidate selection process.

Disability is defined as a persistent or episodic physical, sensory, or mental health condition and/or functional limitation. Disability includes both visible and hidden conditions and/or limitations that may impact vision, hearing, mobility, flexibility, dexterity, pain, learning, developmental, mental/psychological, and memory

To support data collection: This is a special measure employment equity initiative and as a result it is important to self-identify.

Canada Post is committed to providing an inclusive and barrier-free work environment, starting with the hiring process. If you are contacted by Canada Post regarding a job opportunity, please advise if you have any restrictions that need to be accommodated. All information received in relation to accommodation will be kept confidential.

DÃ©tails d'emploi:

Numéro de la demande d'emploi : 136287

Fonction administrative : Vente au détail

Ville principale : Wabasca

Province : Alberta

Type d'emploi : Sur appel

Statut d'emploi : Période déterminée

Exigences linguistiques : Anglais essentiel

Classification et niveau d'emploi : RVSGD11 à Niveau 1

Heures de travail : Sur appel

Nombre de postes vacants : 1

Salaire : 17.73\$/hr

Date de clôture : 2021/11/16

Description de l'emploi

Si vous avez de l'ambition, du talent et de la motivation, pensez à une carrière prometteuse à Postes Canada. Nous sommes actuellement à la recherche d'un adjoint dans un bureau de poste en disponibilité qui adopte une approche axée sur le client lorsqu'il assure le service au comptoir pour la clientèle.

Remarque : Le candidat idéal devrait habiter dans la collectivité en question. Les candidatures des personnes qui ne vivent pas dans la collectivité du bureau de poste pourraient être prises en considération au besoin.

À Postes Canada, nous sommes heureux de braquer les projecteurs sur les communautés autochtones dans nos pratiques d'embauche alors que nous célébrons un patrimoine important au sein d'une grande nation.

Responsabilités professionnelles

vendre des produits et des services postaux aux entreprises et à la population;

trier, distribuer et traiter correctement le courrier;

fournir aux clients des renseignements et des formulaires;

s'occuper des difficultés liées à la livraison et au service pour résoudre rapidement et complètement les problèmes.

Critères d'admissibilité

Diplôme d'études secondaires ou équivalent provincial, ou expérience en administration des affaires

Formation et/ou expérience liées à l'interaction avec le public dans la vente au détail et/ou le milieu du service, entre autres, la vente et les transactions en espèces

Compréhension des systèmes de comptabilité ordinaires ou des bureaux de poste

Forme physique suffisante pour soulever des conteneurs de courrier pesant jusqu'à 50 lb, pousser ou tirer des boîtes, trier le courrier et rester debout pendant de longues périodes

Flexibilité afin d'être disponible pour des tâches temporaires en disponibilité

Dans le cadre du processus de sélection, nous accorderons la priorité aux candidats qui s'identifient comme Autochtones.

Pour appuyer la collecte de données : il s'agit d'une mesure spéciale dans le cadre de l'initiative d'accommodement en matière d'emploi. Par conséquent, il est important de s'identifier pour que cet atout soit reconnu.

Postes Canada s'engage à offrir un environnement de travail inclusif et sans obstacle, en commençant par le processus d'embauche. Si Postes Canada communique avec vous à propos d'une possibilité d'emploi, veuillez nous informer si, en raison de restrictions, vous avez besoin de mesures d'adaptation. Tous les renseignements reçus concernant les mesures d'adaptation demeureront confidentiels.

Dans le cadre du processus de sélection, nous accorderons la priorité aux personnes handicapées.

Un handicap est défini comme étant un problème physique, un problème sensoriel ou un problème de santé mentale permanent ou épisodique ou une limitation fonctionnelle. Il comprend les problèmes de santé visibles et non visibles ou des limitations qui peuvent affecter la vue, l'ouïe, la mobilité, la flexibilité, la dextérité, la douleur, l'apprentissage, le développement, l'état mental ou psychologique, et la mémoire.

Pour appuyer la collecte de données : il s'agit d'une mesure spéciale dans le cadre de l'initiative d'accommodement en matière d'emploi. Par conséquent, l'auto-identification est importante.

Postes Canada s'engage à offrir un environnement de travail inclusif et sans obstacle, en commençant par le processus d'embauche. Si Postes Canada communique avec vous à propos d'une possibilité d'emploi, veuillez nous informer si, en raison de restrictions, vous avez besoin de mesures d'adaptation. Tous les renseignements reçus concernant les mesures d'adaptation demeureront confidentiels.

How to Apply

Click Apply Now!