



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.Links 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: 2024/05/05

Maître De Poste

Job ID	E8-84-C7-AD-E7-4B	
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=E8-84-C7-AD-E7-4B	
Company	Postes Canada	
Location	Nemiah Valley , British Columbia	
Date Posted	From: 2020-12-03	To: 2020-12-31
Job	Type: Part-time	Category: Service Sector
Languages	French	

Description

Maître de poste

Un (1) poste permanent à temps partiel à Nemiah Valley (C.-B)

Si vous êtes en mesure de fournir un local convenable et entièrement accessible aux personnes handicapées, dans un emplacement central de la collectivité, voici pour vous l'occasion de relever le défi et la responsabilité d'un leader communautaire en représentant Postes Canada dans votre secteur de service.

Relevant du surintendant ou du gestionnaire de la zone locale, vous ferez la promotion et la vente de produits et services postaux au public et aux entreprises de la communauté. À titre de maître de poste, vous superviserez le personnel et mènerez par exemple pour veiller à ce que Postes Canada fasse preuve d'une approche dynamique axée sur la clientèle et d'un engagement envers la communauté dans un environnement aux multiples priorités.

Ce poste permanent à temps partiel offre une rémunération concurrentielle (17,38 \$/heure) et une indemnité de location annuelle. Les heures de service au public seront déterminées par la Société et pourront être modifiées au besoin.

Travaillant 16 heures par semaine en tant que maître de poste permanent à temps partiel, à Nemiah Valley, en Colombie-Britannique, vous devrez :

• Gérer le revenu, les valeurs et les actifs liés à la poste

• Tenir des dossiers et préparer des rapports

• Mettre le courrier trié dans les cases postales, au besoin

• Apporter une aide pour une gestion efficace des itinéraires de livraison de courrier.

• Exploiter le bureau de poste avec diligence et efficacité, afin de respecter les heures d'ouverture et les attentes en matière de livraison, et de le conserver propre et présentable

Exigences de l'emploi (Éducation et expérience de travail) :

• Diplôme d'études secondaires ou une équivalence provinciale et/ou de l'expérience en administration des affaires

• Maîtrise de l'anglais

• Expérience de l'interaction avec le public dans un environnement de détail ou de service, incluant des ventes et des transactions au comptant

• Connaissance des règlements, des méthodes et des procédures pour le traitement du courrier et la livraison des services postaux

• Capacité physique de soulever des contenants de courrier pouvant peser jusqu'à 22,7 kg (50 lb), de pousser ou de tirer des boîtes, de trier le courrier et de demeurer debout pendant de longues périodes

RENSEIGNEZ-VOUS D'AVANTAGE ET POSTULEZ

AUJOURD'HUI-MÊME

Pour poser votre candidature à ce poste permanent à temps partiel (no de poste 69381) sur le site carrières de Postes Canada, veuillez cliquer sur l'URL suivante :

<https://bit.ly/39zR9kd>

Postes Canada souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi et invite les femmes, les Autochtones,

les personnes handicapées et les minorités visibles à poser leur candidature. Le genre masculin sert uniquement à alléger le texte et désigne tant les femmes que les hommes.

Si Postes Canada communique avec vous au sujet d'une possibilité d'emploi ou d'une mise à l'essai, nous vous prions de mentionner si vous avez besoin de mesures d'adaptation.

How to Apply

Pour poser votre candidature à ce poste permanent à temps partiel (no de poste 69381) sur le site carrières de Postes Canada, veuillez cliquer "Apply Now!"