



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: 2024/05/06

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 Ã temps partiel Ã Nemiah Valley (C.-B)

Si vous Ãtes en mesure de fournir un local convenable et entiÃrement accessible aux personnes handicapÃes, dans un emplacement central de la collectivitÃ, voici pour vous lâ€™occasion de relever le dÃfi et la responsabilitÃ dâ€™un leader communautaire en reprÃsentant 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 communautÃ. Ã titre de maÃtre de poste, vous superviserez le personnel et mÃnerez par lâ€™exemple pour veiller Ã ce que Postes Canada fasse preuve dâ€™une approche dynamique axÃe sur la clientÃle et dâ€™un engagement envers la communautÃ dans un environnement aux multiples prioritÃs. Ce poste permanent Ã temps partiel offre une rÃmunÃration concurrentielle (17,38 \$/heure) et une indemnité de location annuelle. Les heures de service au public seront dÃterminÃes par la SociÃtÃ et pourront Ãtre modifiÃes au besoin.

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

â€¢ GÃrer le revenu, les valeurs et les actifs liÃs Ã la poste

â€¢ Tenir des dossiers et prÃparer des rapports

â€¢ Mettre le courrier triÃ dans les cases postales, au besoin

â€¢ Apporter une aide pour une gestion efficace des itinÃraires de livraison de courrier.

â€¢ Exploiter le bureau de poste avec diligence et efficacitÃ, afin de respecter les heures d'ouverture et les attentes en matiÃre de livraison, et de le conserver propre et prÃsentable

Exigences de lâ€™emploi (Ãducation et expÃrience de travail) :

â€¢ DiplÃme dâ€™Ãtudes secondaires ou une Ãquivalence provinciale et/ou de

lâ€™expÃrience en administration des affaires

â€¢ MaÃtrise de lâ€™anglais

â€¢ ExpÃrience de l'interaction avec le public dans un environnement de dÃtail 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!"