

INTERPRÈTES HISTORIQUES :

Sous la direction du directeur des opérations de Sainte-Marie-au-pays-des-Hurons ou de Havre de la découverte, l'interprète historique a la responsabilité d'apprendre et de mettre en œuvre divers volets d'interprétation historique, dans le cadre des programmes d'éducation et des visites du public, d'assurer l'animation des lieux et de faire toute autre tâche qui leur sera confiée.

- Assurer les services de guide et d'interprète en dirigeant des groupes de visiteurs (pour le grand public et pour les participants aux programmes éducatifs) ;
- Fournir les renseignements historiques à partir des manuels propres et de l'entraînement à chaque lieu historique ;
- Assurer un service à la clientèle en accueillant les visiteurs et en fournissant de l'information;
- Dispenser des services d'interprétation historique en offrant des activités auxquelles participent le public, comme les activités de la forge, la menuiserie et la poterie.
- Aider à l'entretien journalier des lieux historiques et des ameublements.
- Doit être disponible pour travailler des fins de semaines et des soirées
- Doit porter un costume historique et adhérer au guide des costumes

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES REQUISES POUR L'EXÉCUTION DES FONCTIONS :

- capacité d'apprendre rapidement et de mémoriser l'information
- capacité de travailler en groupe de façon responsable et équitable
- excellente aptitude à la communication orale
- capacité de s'adresser à des groupes de nombreuses personnes
- capacité de travailler avec des enfants de tous âges, et de tout niveau de compétence, ainsi qu'avec des personnes âgées
- capacité d'exécuter toutes les tâches en portant un costume d'époque
- capacité d'exécuter des consignes
- souplesse et facilité d'adaptation en milieu de travail
- tact et diplomatie avec les visiteurs et les collègues de travail
- capacité d'exécuter les fonctions d'interprète avec l'aide de formateurs et de personnes expérimentées
- capacité d'observer les règles et les directives définies par les Parcs historiques de la Huronie et/ou par la fonction publique de l'Ontario

Rémunération : 14.85 \$ l'heure

PRÉPOSÉ(E)S À L'ENTRETIEN :

Sous la direction du directeur des opérations de Sainte-Marie aux pays de hurons ou de Havre de la découverte :

- Assurer la propreté du lieu historique en voyant à ce que toutes les poubelles soient vidées à chaque jour ;
- Tondre le gazon sur les lieux, arroser les massifs de fleurs et enlever les mauvaises herbes;
- Nettoyer les toilettes et voir à ce que les fournitures y soient disponibles ;
- Passer périodiquement l'aspirateur dans les bureaux et les aires publiques.
- Nourrir les animaux et nettoyer les stalles selon les besoins ;
- Faire les courses pour fins d'entretien pour le personnel des lieux historiques ;
- Aider les employés à plein temps dans des projets spéciaux d'entretien, incluant les manifestations spéciales ;
- Savoir comment faire fonctionner le matériel de façon sécuritaire.
- Doit être disponible pour travailler les fins de semaines.
- Possède un permis de conduite, classe G

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES REQUISES POUR L'EXÉCUTION DES FONCTIONS :

- Capacité d'apprendre rapidement
- capacité de travailler en groupe de façon responsable et équitable
- bonne aptitude à la communication
- capacité d'exécuter rapidement des consignes
- souplesse et facilité d'adaptation en milieu de travail
- tact et diplomatie avec les visiteurs et les collègues de travail
- capacité de respecter les outils et le matériel et d'exécuter les tâches physiques telles que définies
- observer toutes les règles et les directives définies par les parcs historiques de la Huronie et/ou par la fonction publique de l'Ontario

Rémunération : 14.85 \$ l'heure

PRÉPOSÉ(E)S A LA BILLETTERIE:

Sous la direction du directeur de la commercialisation et des services aux visiteurs, les préposé(e)s à la billetterie doivent :

- Accueillir le public et des groupes de façon professionnelle, amicale et courtoise ;
- Apprendre l'histoire et les événements spéciaux des deux lieux historiques, Sainte-Marie-au-pays-des-Hurons et Havre de la découverte. Acquisition des connaissances nécessaires pour répondre à toute question relative aux programmes offerts et des produits offerts, tel que les passes saisonnières ;
- Acquérir des connaissances sur les attractions de la région afin de stimuler l'économie touristique locale ;
- L'utilisation d'un système de gestion électronique pour organiser et percevoir les frais d'entrée pour les deux lieux historiques sous forme de chèques, d'argent comptant, de cartes de crédit, de cartes Interac ou en émettant une facture pour le groupe ;
- Être responsable du bilan de la caisse et de la protection des recettes, et effectuer les procédures pour le début et la fin de la journée ;
- Se familiariser avec toutes les règles et les directives en vigueur sur les lieux de travail, telles que définies par les Parcs historiques de la Huronie et par la fonction publique de l'Ontario ;
- Doit être disponible pour travailler des fins de semaines, des soirées et divers horaire de travail

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES REQUISES POUR L'EXÉCUTION DES TACHES

- capacité d'apprendre rapidement et de mémoriser l'information
- capacité de travailler en groupe de façon responsable et équitable
- bonne aptitude à la communication et au service à la clientèle
- capacité d'exécuter des consignes
- souplesse et facilité d'adaptation en milieu de travail
- tact et diplomatie avec les visiteurs et les collègues de travail
- confortable dans un environnement automatisé et avec la manipulation d'argent

Rémunération : 14.85 \$ l'heure.