

POSTE : AGENT DE LOCATION

Nous recherchons actuellement notre prochain agent de location.

MISSION PRINCIPALE | Gérer les réservations et location des locaux du bâtiment à l'interne et à l'externe.

- DESCRIPTION** |
- *Recevoir les demandes de réservations qui peuvent venir de différentes sources.*
 - *S'assurer que les locaux sont disponibles.*
 - *Faire le suivi des demandes et les visites du bâtiment au besoin.*
 - *Vérifier la disponibilité des services (ressources).*
 - *Estimer les ressources.*
 - *Réserver l'événement dans le « facilities calendar ».*
 - *Rédiger les contrats de location.*
 - *Envoyer une facture ajustée après l'événement si nécessaire.*
 - *Envoyer au comptable les heures des personnes impliquées lors de l'événement.*
 - *Maintenir un registre des locations.*
 - *Faire le suivi des demandes et les visites du bâtiment au besoin.*

INFORMATIONS | Ce poste est bénévole et représente une à trois heures de travail par semaine.

Joignez-vous à notre équipe en postulant au poste d'agent de location en communiquant avec nous par courriel : info@egliselesentier.com