

## OFFRE D'EMPLOI

### AGENCE DE VOYAGE GROUPE ÉTUDIANT

## CONSEILLER / COORDONNATEUR DE GROUPES ET SAC

### **Sommaire:**

**Les Promotions Zone**, agence de voyage groupe étudiant, planification d'activités et d'événements pour les écoles et les entreprises, offre un service clé en main de planification, de réservation et de coordination de ces activités. Travailler chez Les Promotions Zone, c'est partager des valeurs d'authenticité, de créativité et de professionnalisme.

Nous sommes présentement à la recherche d'un Coordonnateur de groupes et service à la clientèle (SAC) pour joindre notre équipe dynamique où règne une ambiance de travail amicale.

### **Responsabilités spécifiques du poste :**

Vous travaillerez en étroite relation avec les clients et les fournisseurs afin de coordonner et conseiller les voyages (activités). Vous devrez répondre aux demandes de renseignements et fournir l'information pertinente à la clientèle étudiante, effectuer les réservations auprès de nos fournisseurs, identifier les priorités des activités du département de réservation et faire les suivis nécessaires auprès des fournisseurs et clients. Effectuer des ventes directes d'activités par téléphone.

Les responsabilités énoncées ci-dessus ne sont pas nécessairement complètes. Le superviseur immédiat pourrait y ajouter d'autres tâches.

### **Qualifications minimales requises :**

- Diplôme collégial en tourisme ou en administration;
- Posséder de 3 à 5 ans d'expérience dans des fonctions similaires.

### **Connaissances et aptitudes requises :**

- Être orienté client, faire preuve de rigueur, de minutie et d'organisation et avoir une bonne capacité de gestion du temps;
- Être capable de gérer plusieurs dossiers simultanément, d'établir ses priorités et de résoudre des problèmes;
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite et bonne connaissance de l'anglais;
- Solide maîtrise de MS Office, dont un niveau intermédiaire ou avancé d'Excel (Vérifiée par test).

### **Conditions de travail :**

- Poste permanent et à temps plein de 40 heures par semaine;
- Horaire de travail de 8h30 à 17h00, du lundi au vendredi inclusivement;
- Entrée en fonction: dès maintenant.

Faire parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de présentation à : [info@groupecgtrh.com](mailto:info@groupecgtrh.com).