



F – *Foncer vers l'avenir* **O** – *Ouverts* **R** – *Résilients* **C** – *Clients d'abord* **E** – *Engagés les uns envers les autres*

Opportunité de carrière

Position: **Coordonnateur Groupes - Spécialités**

Localisation: **Montréal**

Entreprise purement canadienne. Nous pouvons connecter nos partenaires à des millions de clients canadiens. Nous vous offrons quotidiennement des opportunités de démontrer votre expertise et d'aider nos clients à bâtir des souvenirs de vacances mémorables! Êtes-vous prêt à intégrer l'équipe qui représente notre FORCE motrice?

Mention de responsabilité:

Cette personne est responsable de la gestion des dossiers des groupes et de la relation avec les clients et les fournisseurs.

Principales activités et responsabilités

- Faire les recherches pour les meilleurs tarifs chez les fournisseurs
- Faire parvenir le devis au client en s'assurant que les demandes des clients sont comblées, faire les modifications le cas échéant avec l'aide du chef de service.
- Réserver tous les fournisseurs en fonction du contrat, incluant les vols, hôtels, activités, repas, autobus, etc.
- Faire la facture et soumettre au client
- Faire le suivi des inventaires et/ou block réservé en fonction des dates de relâchement.
- Faire le suivi pour le paiement des fournisseurs
- Faire le suivi quotidien avec les fournisseurs pour répondre aux interrogations, problématique, etc.
- Toutes autres tâches connexes, selon le besoin

Formation générale et expérience requises

- Diplôme obtenu d'une école de tourisme ou expérience équivalente au niveau de l'industrie du voyage
- Expérience de travail correspondante d'un an

Connaissances, compétences et attributs recherchés

- Bilinguisme (Français et Anglais), parlé et écrit - Essentiel
- Capacités de communication efficace et entregent
- Excellent service à la clientèle
- Capacités de prise de décision et bonne gestion du temps
- Capacités d'organisation et de structure dans le travail



F – Foncer vers l’avenir **O – Ouverts** **R – Résilients** **C – Clients d’abord** **E – Engagés les uns envers les autres**

- Respect des échéanciers
- Capacité de prise de décision de manière autonome
- Initiative et débrouillardise
- Capacité de travailler en équipe
- MS Office, TTS (atout)
- Connaissances générales en géographie de l’Asie, Pacifique Sud, Australie, Afrique, Amérique du Sud et Europe

Effort (Physique/Mental)

- Le poste requiert des capacités en gestion du stress, dû à l’environnement de travail axé sur les résultats et où les activités se déroulent à un rythme rapide

Conditions de travail

- Environnement de bureau
- Possibilité de temps supplémentaire

Pour soumettre votre candidature, veuillez SVP envoyer votre C.V. à l’adresse courriel suivante : christine.gariepy@travelbrands.com