

# Le chemin vers une brillante carrière commence ici !



## POSTE OUVERT - COORDONNATEUR, OPÉRATIONS GROUPES

**Statut:** Permanent, temps plein

**Lieu:** Montréal ou Toronto

### NOS VALEURS



#### NOUS TRAVAILLONS EN ÉQUIPE

dans un esprit d'ouverture à l'égard des idées et des attentes de nos collègues, de nos clients, de nos partenaires et de nos fournisseurs, en nous engageant les uns envers les autres.



#### NOUS SOMMES DES PROFESSIONNELS

toujours en quête d'excellence et nous abordons les défis avec méthode, efficacité et intégrité.



#### NOUS ALLONS AU-DEVANT

de nos responsabilités envers nos clients, nos collègues, la société et l'environnement.

### DESCRIPTION

Le poste consiste à effectuer les différentes opérations nécessaires afin d'assurer le bon déroulement de nos circuits. Il est responsable des demandes de réservations et de la confirmation des divers services pour les circuits. Le candidat sera demandé à travailler un ou deux week-ends pendant l'été pour aider les guides touristiques sur la route.



Jonview valorise la diversité en milieu de travail et s'engage à favoriser l'équité en matière d'emploi en encourageant les candidatures des groupes désignés suivants : les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles. L'utilisation du masculin dans ce document a pour seul but d'alléger le texte.

# Le chemin vers une brillante carrière commence ici !



## RESPONSABILITES PRINCIPALES

- ❖ Activation des groupes dans le système CCRS (révision finale des programmes avec les cotations)
- ❖ Gestion des réservations, confirmations et annulations des groupes (autocars, hôtels, restaurants et activités).
- ❖ Gestion des listes de passagers (noms, modifications, etc.).
- ❖ Gestion des dépôts aux différents fournisseurs.
- ❖ Envoi des listes de passagers aux différents fournisseurs.
- ❖ Communiquer avec nos clients, par téléphone et courriel, pour assurer le suivi des dossiers lorsque nécessaire.
- ❖ Prendre les appels des guides lors de problèmes sur la route et faire un suivi de la résolution de problèmes.
- ❖ Facturation des dossiers.
- ❖ Lecture de commentaires clients.
- ❖ Répondre aux litiges des clients après leur retour à domicile

## EXIGENCES DU POSTE

- ❖ La maîtrise de la langue anglaise est un atout (oral et écrit).
- ❖ Diplôme d'études collégiales ou expérience pertinente dans la même fonction ;
- ❖ 2 à 3 ans d'expérience dans un réceptif au Canada.
- ❖ Fortes habiletés en communication verbale et écrite en Anglais avec des clients internes et externes et sens du service à la clientèle.
- ❖ La connaissance d'une 3e langue (espagnol/ italien/ allemand/ néerlandais/ portugais/ japonais) est un atout.
- ❖ Dynamisme, autonomie et esprit d'équipe ;
- ❖ Débrouillardise et bonne gestion du stress ;
- ❖ Minutie et souci du détail ;
- ❖ Connaissance du produit touristique et de la géographie du Canada ;
- ❖ Connaissance de Word, Excel et de CCRS ou d'un système d'opérations d'un réceptif (un atout).



Jonview valorise la diversité en milieu de travail et s'engage à favoriser l'équité en matière d'emploi en encourageant les candidatures des groupes désignés suivants : les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles. L'utilisation du masculin dans ce document a pour seul but d'alléger le texte.



**Le chemin vers une brillante  
carrière commence ici !**



POSTULEZ MAINTENANT : [INFO-HR@JONVIEW.COM](mailto:INFO-HR@JONVIEW.COM)



[www.jonview.com](http://www.jonview.com)



<https://www.linkedin.com/company/jonview-inc>



Jonview valorise la diversité en milieu de travail et s'engage à favoriser l'équité en matière d'emploi en encourageant les candidatures des groupes désignés suivants : les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles. L'utilisation du masculin dans ce document a pour seul but d'alléger le texte.