

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

Jonview



POSTE DE STAGE OUVERT – STAGIAIRE, OPÉRATIONS DE GROUPE ET ADMINISTRATION DES GUIDES ACCOMPAGNATEURS

Statut: Temporaire, À temps partiel

Contrat: 4 -mois

Lieu: Toronto ou Montréal

Poste de stage : non rémunéré (stage
académique)

Poste vacant : il s'agit d'un poste déjà ouvert au
sein de notre département des Opérations de
groupe

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.



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 !

Jonview

DESCRIPTION

Ce poste de stage consiste à soutenir les opérations quotidiennes de nos groupes en aidant aux tâches administratives, systèmes et liées au service. Le stagiaire contribuera à la bonne coordination des déplacements de groupe en participant à la gestion des communications, à la mise à jour des informations dans le système et à la préparation de la documentation requise, tout en offrant un service de haute qualité répondant aux besoins des clients internes et externes.

RESPONSABILITES PRINCIPALES

- ❖ Surveiller et gérer la boîte de réception des Opérations dans Outlook
- ❖ Transmettre les éléments de vérification des comptes fournisseurs aux membres d'équipe appropriés
- ❖ Exécuter et examiner les rapports d'erreurs de livraison dans les systèmes CCRS 1 & 2
- ❖ Traiter les annulations et les remises en réservations lorsque des modifications de contrats nécessitent des mises à jour aux comptes fournisseurs
- ❖ Valider les confirmations d'annulation dans la file d'attente CCRS
- ❖ Saisir les noms des passagers pour les listes de chambre
- ❖ Réserver les services optionnels dans CCRS 2
- ❖ Préparer les rapports de dépenses pour les cartes de crédit des Opérations (USD et CAD) à l'aide d'Excel
- ❖ Aider à la préparation des dossiers des guides accompagnateurs et soutenir les tâches de documentation au bureau, y compris la photocopie (pour les stagiaires basés à Montréal uniquement)
- ❖ Soutenir les guides accompagnateurs lors des opérations d'accueil à l'aéroport et aider à l'accueil des passagers arrivant à l'aéroport
- ❖ Autres tâches assignées



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 !

Jonview

EXIGENCES DU POSTE

- ❖ Excellentes compétences en communication orale et écrite en anglais, axées sur le service à la clientèle pour les clients internes et externes
- ❖ Dynamisme, autonomie et esprit d'équipe
- ❖ Débrouillardise et bonne gestion du stress
- ❖ Rigueur et souci du détail
- ❖ Connaissance de la géographie canadienne
- ❖ Maîtrise de Word, Excel et de CCRS ou d'un autre système réceptif (un atout)

Divulgaration concernant l'IA : Nous utilisons des outils alimentés par l'intelligence artificielle sur les plateformes d'affichage d'emplois afin d'aider au tri et au classement initiaux des candidatures selon des critères liés au poste. Les décisions finales d'embauche sont prises par des recruteurs humains.

POSTULEZ MAINTENANT : INFO-HR@JONVIEW.COM



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.