

Le chemin vers une brillante
carrière commence ici !

Jonview

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 !

Jonview

RESPONSABILITÉS 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 avantage précieux (oral et écrit).
- ❖ Diplôme d'études collégiales ou expérience pertinente dans la même fonction ;
- ❖ 2 ans d'expérience avec un réceptif canadien est un atout;
- ❖ 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 !

 Jonview

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.