



POSTE À COMBLER

COORDONNATEUR/TRICE À L'ACCUEIL

Tu as de l'entrain, des idées plein la tête et aime offrir la meilleure expérience client possible, nous avons un poste pour toi.

Tes capacités relationnelles et ton enthousiasme seront appréciés pour entrer en relation avec les clients et leur offrir la meilleure expérience possible. Ton leadership et ta proactivité te permettront de consolider l'équipe en place et atteindre les objectifs de gestion du service à l'accueil.

Tes idées, on les veut pour réinventer nos produits, nos procédures, nos façons de faire et offrir aujourd'hui et demain le meilleur de nous-mêmes.

Lieu d'emploi

526, Rg Sainte-Anne,
Drummondville

Type

Permanent /
Temps plein

Horaire

Variable,
▪ Entre 35 et 40h / sem.
▪ Sur semaine, fins de
semaine et jours fériés

Rôles et responsabilités

- ✓ Assurer un service à la clientèle de qualité
- ✓ Coordonner l'embauche, l'horaire et la gestion de l'équipe d'employé(e)s à l'accueil
- ✓ Gérer et effectuer les mises à jour sur le système de billetterie
- ✓ Administrer le budget relatif à la gestion quotidienne de l'accueil
- ✓ Effectuer la mise à jour des informations sur le site Internet et différents médias sociaux
- ✓ Solliciter et développer le marché des groupes scolaires et corporatifs

Compétences et aptitudes

- ✓ Aptitudes pour la gestion des ressources humaines
- ✓ Aptitudes pour le service à la clientèle
- ✓ Aptitudes pour la vente, le marketing et la négociation
- ✓ Maîtrise du français oral et écrit
- ✓ Connaissance générale en informatique; notamment avec les outils Microsoft 365 (Word, Excel, Teams, etc.)

Qualités

- ✓ Leadership et proactivité
- ✓ Tolérance au stress
- ✓ Polyvalence, diplomatie, autonomie, disponible

Salaire

Selon compétences et expérience

Scolarité

Formation ou expérience pertinente dans l'un ou l'autre des domaines du loisir, tourisme, récréologie, communication; sera considéré comme un atout.

Affichage du poste

Jeudi 10 déc. 2020

Date limite pour déposer sa candidature

Lundi 4 janv. 2021

Intéressé? Fais parvenir, avant le 4 janvier, ton curriculum vitae et lettre de présentation :

Fax : 819-477-7531, courriel : ehamel@reseauxpleinair.com