

TOUNDRIGO

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur aux opérations groupes

L'usage du masculin tout au long de l'offre a pour seul objectif de faciliter la lecture. Toutes les candidatures seront étudiées, sans distinction aucune.

Le groupe Toundrigo, c'est une formidable aventure de passionnés des voyages au Canada et aux États-Unis qui ont fait de leur passion leur métier. Notre groupe, ce sont 5 marques, 5 identités fortes qui opèrent aussi bien dans le monde du voyage d'aventure, voyage de groupe, individuel et d'incentive.

Nous recherchons aujourd'hui pour notre marque spécialisée dans le voyage de groupe (Receptour Canada), un(e) coordonnateur aux opérations groupes.

Le coordonnateur aux opérations est au cœur de l'action au quotidien ! En contact permanent avec nos fournisseurs et nos guides et supervisé par son manager, il aide à la concrétisation des voyages de groupe confirmés. Attentifs à ce que les demandes soient conformes avec la réalité du terrain, nos coordonnateurs aux opérations se doivent d'avoir un esprit vif, d'être rigoureux et réactifs, afin que la qualité de nos services soit assurée en tout temps.

Responsabilités Générales

Ce que nous aimerons chez toi c'est ton sens prononcé pour la planification et la minutie du détail.

Description des tâches >

- Vérifier la conformité des dossiers confirmés par les équipes de ventes
- Traiter les demandes d'inscriptions sur les circuits
- Monter les dossiers dans notre système de réservations
- Envoyer les réservations à nos fournisseurs (activités, restaurants, transport) via le système ou par courriel
- Gérer les confirmations/modifications et/ou annulations entre le client et le fournisseur
- Préparation du déroulement (timing...) et montage du programme technique
- Participer à la résolution de problèmes en cas d'imprévu
- Préparer les dossiers pour les guides-accompagnateurs et briefing avec ces derniers

- Participer au règlement des litiges éventuels
- Gérer les budgets guides
- Gestion de la permanence d'urgences en soirée et fin de semaine en rotation avec les autres collègues
- Toutes autres tâches connexes.

Compétences recherchées

- De l'audace : tout le monde a son mot à dire pour faire grandir Toundrigo
- Aimer travailler en équipe avec les différents pôles du groupe et ses collaborateurs
- Savoir prioriser ses tâches, organiser, anticiper et optimiser son travail
- Connaissances des zones touristiques nord-américaines et leurs attraits
- Soucis du détail, être méticuleux, sens de la planification
- Débrouillardise et capacité à travailler sous pression notamment pendant la haute saison

Exigences

- Être bilingue (Français/Anglais), autre(s) langue(s) un atout
- Maîtrise de la suite office
- Formation en tourisme (un atout)
- Minimum 3 ans d'expérience dans le tourisme ou tout autre domaine pertinent

Avantages

- Environnement de travail collaboratif
- Activités sociales organisées par l'entreprise
- Fam Tours organisés par le groupe ou ses partenaires (sous conditions)
- Tarifs préférentiels chez nos fournisseurs (sous conditions)
- Assurances collectives
- Transport en commun à proximité
- Politique de télétravail applicable selon ancienneté

Sommaire du poste

- Date d'entrée en fonction : dès que possible
- Horaire de travail : Temps plein, 40H/semaine
- Statut de l'emploi : Permanent, 3 mois de période d'essai
- 2 semaines de congés payés
- Lieu du poste : Montréal - Outremont + télétravail pendant la COVID-19

Pour candidater : hr@toundrigo.com !