



Chargée de projet Tourisme d'affaires

Pour **Think Incentive** au sein du groupe **Toundra Voyages**

SOMMAIRE DU POSTE

- Date d'entrée en fonction : Aout 2016
- Nombre de poste(s) à combler : 1
- Salaire : entre 32 000 et 35 000\$ selon expérience
- Horaire de travail : Temps plein, 40H/semaine
- Statut de l'emploi : Permanent, 3 mois de période de probation
- 2 semaines de congés payés
- Lieu du poste : Montréal - Outremont

DESCRIPTION

(Merci de noter que ce texte se lit tant au masculin qu'au féminin)

Si pour vous le challenge fait partie de votre quotidien, que vous êtes passionné de voyages et d'évènementiel, et que vous êtes créatif et débrouillard, alors le poste de chargée de projet est fait pour vous.

THINK INCENTIVE, réceptif créateur d'idées originales et insolites pour voyages d'affaires sur le continent Nord-Américain, groupe TOUNDRA VOYAGES : séminaires, incentives, réunions, lancements de produits, congrès, voyages de récompenses, soirées événementielles... vous.

Vous travaillerez en collaboration directe avec les chefs de projet pour une clientèle française ET espagnole-italienne.

Responsabilités :

- Mission principale : Vente et gestion de voyages corporatifs (séminaires, voyages incentives, ...) sur mesure en Amérique du nord (Canada et Etats-Unis)
- Répondre aux demandes de devis dans des délais relativement restreints (24 à 72h)
 - o Réalisation de devis et documents de présentations pour les clients,
 - o interroger les fournisseurs sur les disponibilités et leurs tarifs,

- Aide à la production : recherche de nouveaux prestataires, recherche de lieux originaux pour les soirées de gala, de restaurants d'activités, d'animation etc. visite de prestataires
- Suivi et préparation des voyages/ séminaires confirmés :
 - o préparation du déroulement (timing...) et montage du programme technique,
 - o coordination avec les fournisseurs,
 - o gestion de documents terrain, rooming list, commandes cadeaux,
 - o préparation du dossier à remettre au guide etc.
- Négociations des contrats avec les fournisseurs
- Suivi comptable des paiements clients et fournisseurs
- Assurer un suivi commercial des devis envoyés afin d'optimiser au maximum les ventes

Exigences

- Minimum 2 ans d'expérience dans le tourisme d'affaires ou l'évènementiel
- Formation en tourisme ou en évènementiel (un atout)
- Essentiel - Excellentes connaissances des destinations Canada et USA de leurs spécificités
- Maîtrise de l'outil informatique (powerpoint, excel)
- Français, anglais courant obligatoire, lu, écrit, parlé
- Espagnol lu, écrit, parlé (un atout)
- La maîtrise du graphisme est un plus
- Visa de travail valide de 12 mois minimum et/ou résident / citoyen canadien
- Permis de conduire valide

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Excellent sens de l'organisation, de l'initiative et savoir travailler sous pression.
- Autonomie dans l'exécution de ses fonctions
- Souci du détail
- Sens du service et sens du relationnel client et prestataire
- Capacités d'adaptation à un environnement en constante évolution.
- Excellente capacité rédactionnelle, savoir rédiger des textes sans fautes.
- Dynamisme, autonomie et esprit d'équipe

AVANTAGES

- Activités sociales organisées par l'entreprise
- Tarifs préférentiels chez nos fournisseurs (sous conditions)
- Assurances collectives
- 2 semaines de congés payés par an, vous pouvez poser vos congés dès qu'ils sont cumulés
- Transport en commun à proximité
- Poste Permanent, 3 mois d'essais
- 40H / semaine du lundi au vendredi, attention en haute saison des fins de semaines peuvent être travaillées
- Permanence téléphonique clients sur une semaine du lundi au dimanche en moyenne 3 à 4 fois par an

ÉQUITÉ EN EMPLOI

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Pour postuler : rh@toundravoyages.com