



STAGES 2018

(Etudiants internationaux, pour les stages locaux nous contacter directement pour connaître les conditions)

Service Ventes individuelles, groupes et incentive
Réservations / Cotations / Rédaction / Achats / Production

Afin de répondre au mieux aux attentes des différents étudiants postulant pour un stage chez Toundra Voyages, nous avons élaboré ce mini-guide que vous recevrez avant tout entretien téléphonique. Il contient toutes les informations qu'il est bon de connaître avant de faire son choix de venir nous rejoindre pour un stage. Bonne lecture !

Réception des candidatures : **octobre - février 2018**
Date limite de dépôt : **15 janvier 2018**
Périodes de stages concernées : **année 2018**
Durée minimum des stages : **4 mois**

Ce qu'il faut savoir sur nos stages :

- Nous recrutons nos stagiaires pour notre siège de **Montréal uniquement**.
- La langue principale utilisée au bureau est le **français** cependant nos candidats doivent avoir un **bon niveau d'anglais** afin de pouvoir communiquer avec nos fournisseurs hors Québec.
- Dans toutes nos missions, en fonction de l'activité, vous pourrez être amené(e) à compléter ces missions par d'autres missions ponctuelles (production etc...).
- Il est important de souligner que Toundra vous offre une **mission de stage complète** avec un poste vous permettant de **mettre vos compétences à profit** tout en **complétant vos connaissances** avec l'encadrement d'un maître de stage. Vous évoluerez dans un environnement jeune et dynamique dans lequel vous devrez apprendre à travailler sous pression.
- Les stages de Toundra sont gratifiés à hauteur de 300\$ bruts par mois et nous offrons des avantages (rabais) avec nos fournisseurs. Avant votre stage, nous nous tenons également à votre disposition afin de vous renseigner sur la vie à Montréal, les logements et toute autre information.

Pour postuler : carrieres@toundravoyages.com

Département Ventes Individuelles

■ [des missions de réservations](#) auprès de nos fournisseurs :

- réception des dossiers de réservation et accusé de réception
- vérification des dossiers et envoi des dossiers aux fournisseurs via notre système
- gestion des confirmations des réservations et information aux clients
- supervision de la réception des factures et des paiements en collaboration avec la comptabilité
- Montage des dossiers confirmés par les agences sur notre outil de réservation online
- Mise en forme des vouchers à envoyer à nos comptes interne/externe
- Interaction avec les agences sur des demandes précises (disponibilités des produits, conseils, tarifs)

Compétences : autonomie, rigueur, bon niveau d'anglais, soucis du détail et esprit d'analyse

Prochaines dates de stages : **de janvier à fin avril 2018 – de mai à fin septembre 2018**

Département Opérations Groupes

■ [Les missions de stage du département des Groupes sont principalement des missions de gestion de projets](#) :

- Réservation et suivi de prestations pour les groupes
- Négociation auprès des fournisseurs
- Contrôle des achats et réalisation de devis réalité en fonction des réservations
- Préparation des dossiers à remettre au guide avant chaque départ
- Statistiques sur le taux de satisfaction de chaque retour de dossier
- Réalisation des programmes se reportant aux devis
- Mise en ligne de programmes

Compétences : autonomie, rigueur, bon niveau d'anglais, soucis du détail.

Prochaines dates de stages : **début avril à fin septembre 2018**

Département des Achats / Production

■ [des missions d'achats et de paramétrage système](#)

- prospection de nouveaux fournisseurs et négociation
- respect de la politique d'achat de Toundra Voyages
- paramétrage des nouveaux tarifs dans la base de données de Toundra Voyages
- alertes et recommandations sur les évolutions de tarifs
- Soutien au département des réservations (résolution de problèmes de tarifs, questions sur les contrats...)

Compétences : excellent niveau d'anglais, sens de la négociation, goût prononcé pour les chiffres et le challenge.

Prochaines dates de stages : **début mars à fin août 2018**

■ [des missions de réalisation de carnets de voyage](#)

- réalisation des carnets de voyages pour nos différentes clientèles
- gestion des informations relatives au voyage des clients (hôtels, activités etc...)
- respect du planning d'envoi et de réalisation des carnets de voyage
- Suivi des stocks de documents et fournitures spécifiques,
- Préparation d'envois de documents et suivi de ces derniers

Compétences : excellente maîtrise de l'orthographe et de la rédaction en français. Rigueur et précision, curiosité, connaissance de la destination un atout. Bon niveau d'anglais, autres langues un atout

Prochaines dates de stages : **mi-février à septembre 2018**

Département Incentive / évènementiel

■ [Assistant\(e\) chargé\(e\) de projet \(6 mois\)](#)

- Aider 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
- Assister à répondre aux cotations : interroger les fournisseurs sur les disponibilités et leur tarifs, faire des présentations PPT pour les clients, travailler sur des devis et budgets
- Pour les incentives confirmés : préparation du déroulement (timing...), montage du programme technique, coordination avec les fournisseurs, gestion de rooming list, préparation du dossier à remettre au guide etc.
- Animer le site internet et les réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Pinterest

Compétences : autonomie, rigueur, bon niveau d'anglais, soucis du détail, esprit créatif et dynamique.

Prochaines dates de stages : **de juillet à décembre 2018**

Département Marketing et Communication

COMPLET
de janvier à septembre
2018

■ [Coordonnateur marketing et communication](#)

- Marketing :
 - Gestion des sites internet du groupe : mise à jour du contenu – programmes, articles de blogue, slides d'accueil...
 - Web marketing : SEO, SEM, Adwords
 - Optimisation des bases de données, recherche de listes clients (via les organismes officiels)
- Communication
 - Conception des newsletters du groupe et newsletters internes
 - Réalisation de supports de communication selon les besoins de la compagnie : plaquettes commerciales, kit média, cartes de vœux, etc.
 - Animer les blogues et les réseaux sociaux de la compagnie selon un calendrier éditorial défini

Compétences : Capacité à travailler en autonomie. Capacité à gérer plusieurs projets simultanés. Excellente maîtrise de l'orthographe et excellente expression écrite en français et en anglais, autres langues un atout. Capacité à rédiger sur des sujets nouveaux, connaissance de la destination un atout.

Prochaines dates de stages : **de avril à août 2018 – de juillet à décembre 2018**

Toutes les informations relatives aux visas de stage peuvent être obtenues sur le lien suivant :
<http://www.cic.gc.ca/francais/travailler/eic/index.asp?country=fr>
Ou en contactant directement l'Ambassade du Canada dans votre pays d'origine.