



## Commis de bureau (H/F)

Référence ADMIN2

Pour la marque Toundra Voyages

### SOMMAIRE DU POSTE

- Date d'entrée en fonction : Dès que possible
- Salaire : À discuter
- Horaire de travail : Temps plein, 40H/semaine
- Statut de l'emploi : Permanent, 3 mois de période d'essai
- 2 semaines de congés payés
- Permanence téléphonique des clients sur place à assurer
- Lieu du poste : Montréal - Outremont

### DESCRIPTION

Toundra voyages est à la recherche d'un (e) commis bureau pour maintenir une bonne gestion dans le département des groupes. En plus d'être en contact avec les fournisseurs, la personne sera aussi le point de contact pour le département des achats et la comptabilité.

### Exigences

- Capacité à travailler sous pression
- Excellente maîtrise d'Excel et de tous autres outils de statistiques utiles
- Bon sens du service à la clientèle

## Missions :

- S'assurer que les délais de paiements sont respectés et que les procédures sont suivies
- S'assurer de la bonne réception des factures fournisseurs et reçus de cartes de crédit des guides accompagnateurs
- Vérifier la conformité des factures par rapport au service rendu et aux devis établis et les transmettre à la comptabilité pour paiement
- Collaborer avec le département achats à la bonne transmission des informations fournisseurs (stop sales etc.)
- Assurer le suivi des factures en litige, en lien avec la comptabilité
- Tenir à jour les bases de données fournisseurs
- Vérifier la rentabilité par projet
- Participer à l'amélioration continue des méthodes de travail
- Participer activement au développement du service
- Tâches sujettes à changement en fonction des besoins et de la saisonnalité des activités des différents départements.

## COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Capacité d'adaptation à un environnement en constante évolution
- Sens de l'analyse, esprit critique.
- Excellente communication écrite (orthographe) et orale.
- Bon niveau d'anglais à l'oral comme à l'écrit
- Dynamisme, autonomie et esprit d'équipe
- Soucis du détail, être méticuleux.

## AVANTAGES

- 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, si éligible
- Transport en commun à proximité

Pour postuler : [carrieres@toundravoyages.com](mailto:carrieres@toundravoyages.com)