



STAGES 2018

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

Département Incentive / évènementiel Juillet à décembre 2018

■ Assistant(e) de production (6 mois)

- Travailler dans le tourisme d'affaires c'est exceller dans le souci du détail et l'anticipation des besoins du client. Parce que ces voyages très spécifiques se doivent d'être à la pointe de la perfection Think Incentive recherche un Stagiaire qui saura relever le challenge de concevoir des voyages pour lesquels le moindre détail compte ! 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 est fait pour vous.

Responsabilités :

- Réalisation de devis et documents de présentations pour les clients
- Sollicitation des fournisseurs sur les disponibilités et tarifs en adéquation avec la demande client

Suivi et préparation des voyages / séminaires confirmés

- Préparation du déroulement (timing...) et montage du programme technique,
- Coordination avec les fournisseurs,
- Gestion de documents terrain, rooming list, commandes cadeaux,
- Préparation du dossier à remettre au guide etc.
- 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

Gestion commerciale et administrative

- Négociations des contrats avec les fournisseurs en amont ou pendant la saison
- Suivi comptable des paiements clients et fournisseurs
- Gestion occasionnelle des guides

Exigences : Formation en tourisme ou en événementiel (un atout), maîtrise de l'outil informatique (PowerPoint, Excel), bilingue anglais / français, une autre langue idéalement l'espagnol est un atout. Permis de conduire valide.

Compétences : 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 la maîtrise du graphisme est un plus.

Département Marketing et Communication

■ Coordinateur marketing et communication

- Mise à jour du contenu des différents sites web
- Conception des newsletters du groupe
- Réalisation de supports de communication
- Animation des réseaux sociaux
- Développement de partenariats avec des blogueurs et influenceurs de l'industrie touristique
- Rédaction d'articles de blogues
- Rédaction de communiqués de presse
- Animation des réseaux sociaux

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, connaissance de la destination un atout.

Dates éventuelles de stages : À partir de juillet 2018

Pour Postuler : carrieres@toundravoyages.com

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.