



## Offre d'emploi : Coordonnateur(rice) aux Opérations

- Date d'entrée en fonction : Asap
- Salaire : à déterminer
- Horaire de travail : Temps plein, 40H/semaine
- Statut de l'emploi : Permanent, 3 mois de période d'essai
- Vacances : indemnités de 4% du revenu brut (équivalent 2 semaines/an)
- Permanence téléphonique des clients sur place à assurer (4 à 6 fois par année)
- Lieu du poste : Montréal - Outremont

### Responsabilités

- Gestion des réservations, confirmations et annulations des groupes (hôtels, activités ..)
- Gestion des listes de passagers (noms, modifications, etc.)
- Envoi des listes de passagers aux différents fournisseurs
- Communiquer avec nos clients en Europe, par téléphone et courriel, pour assurer le suivi des dossiers
- Assembler les dossiers pour les guides-accompagnateurs et impressions des différents documents (vouchers, itinéraire ..)
- Toutes autres tâches connexes

### 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)