



STAGES 2020

(Étudiants 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 aux 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: Septembre - février 2020 Date limite de dépôt: 15 janvier 2020 Périodes de stages concernées: Année 2020 Durée minimum des stages : 4 à 6 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 Marketing et Communication

Coordinateur / trice 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 : Janvier à Juillet 2020

Département Réservations

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

Dates éventuelles de stages : Début Mars à Septembre 2020

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.

Dates éventuelles de stages : Début Avril à fin Septembre 2020

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.

Dates éventuelles de stages : Début Mars à fin Août 2020

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

Dates éventuelles de stages: Mi-février à septembre 2020

Département Ventes

Mission principale: Assister l'équipe de ventes dans l'après-vente et le suivi voyageur

- Assister le vendeur dans la confirmation des dossiers (confirmation des disponibilités auprès des fournisseurs, assemblage des rapports de confirmation)
- S'assurer que les documents de voyage sont en adéquation avec le programme vendu
- Gestion des échéanciers liés à l'après-vente (suivi des paiements, documents de voyages, retours clients)
- Rédaction de supports et d'outils à l'après-vente

Compétences : Solide connaissances des zones touristique nord-américaines et leurs attraits, maîtrise des besoins généraux des voyageurs européens lors d'un voyage en Amérique du Nord, excellent sens de l'organisation, de l'initiative et savoir travailler sous pressions, à l'aise avec outils informatiques (Word, Excel, applications web), capable de rédiger des courriels orientés clients sans faute de grammaire et orthographe

Dates éventuelles de stages : Début Avril à fin Aout 2020

Département Incentive / évènementiel

[Assistant\(e\) de production](#)

- 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

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.

Dates éventuelles de stages : Juillet à Décembre 2020

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.