

COORDONNATEUR (TRICE) VENTES ET EXPÉRIENCE CLIENT— DÉPARTEMENT VACANCES

QUÉBEC (SIÈGE SOCIAL)
POSTE À TEMPS PLEIN

Avec 55 ans d'expérience et des succursales dans la région de Québec et Montréal, Laurier Du Vallon est l'une des plus grandes agences de voyages au Québec. En constante croissance et œuvrant dans le domaine du voyage corporatif, des groupes et congrès ainsi que des loisirs, notre équipe met tout en œuvre pour assurer une expérience client unique et exceptionnelle.

Notre département Vacances est à la recherche d'une personne motivée avec de l'expérience dans l'industrie du voyage. Le coordonnateur ventes est appelé à collaborer étroitement avec la directrice régionale vacances et les directrices des succursales, ainsi que les autres équipes administratives (marketing et finances) afin de faciliter les opérations, la formation et la communication entre les différents départements LDV. Les avantages de rejoindre notre équipe sont nombreux :

- Rémunération concurrentielle;
- Gamme complète d'avantages sociaux (assurance collective, régime de retraite, etc.);
- Espace de travail intime au design moderne;
- Ambiance conviviale et collaborative;
- Possibilité de faire de télétravail (nombre de jours à confirmer)

Description

Sous la supervision de la directrice régionale vacances, ce poste consiste à :

- Responsable de l'information (nouvelles voyages, restrictions de voyage, politiques etc.) et de sa diffusion entre tous les départements et sur nos plateformes (SharePoint, site web etc.)
- Créer un plan de formation continu au sein de l'équipe;
- Coordonner les visites et formations de nos partenaires en agence ou par le biais d'ateliers virtuels;
- Responsable de l'implantation de nouveaux logiciels (Reslynx, etc.);
- Gestion du service à la clientèle en collaboration avec les directrices;
- Offrir un soutien au réseau pour diverses questions en lien avec certains produits voyage, protocoles de facturation, questions techniques, etc.
- Participer à la planification et l'élaboration des conférences voyage;
- Réaliser la production et la présentation de documents pour les conseillers et clients en collaboration avec le département marketing;
- Contribuer à la réalisation de projets spéciaux;
- Collaborer avec le département marketing (infolettre, concours, promotions, site web);
- Agent de liaison avec les différents départements de Flight Centre (vacances, produit, formation, ventes)
- Autres tâches en support à la direction;

Compétences et aptitudes requises

- Habile communicateur;
- Avoir de l'intérêt pour nos produits;
- Proactivité et polyvalence;
- Capacité de travailler plusieurs dossiers simultanément;
- Discrétion et respect de la confidentialité;
- Posséder au moins 5 années d'expérience pertinente ;
- Excellente maîtrise des logiciels et des systèmes de réservations (Sabre Vacations, Clientlinq, Sabre, Reslynx et plateformes croisiéristes) ;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Sait bien gérer ses priorités et être à l'aise d'avoir des échéanciers serrés à respecter;
- Sens du service et expérience-client;
- Rigueur dans la vérification de l'information, souci du détail;
- Créativité et curiosité

Veillez faire parvenir votre candidature par courriel à : cv@laurierduvallon.com