

OFFRE D'EMPLOI COORDONNATEUR

Lieu de travail :

Bureau d'accueil touristique de Mékinac, situé au 643, route 153 à Saint-Tite

Principales tâches :

- Répondre aux demandes de renseignements
- Proposer des activités et de l'hébergement
- Mise à jour du matériel d'information touristique
- Compiler les statistiques d'achalandage
- Contacter les entreprises touristiques
- Effectuer des transactions en lien avec la vente de produits locaux
- Autres tâches connexes
- Superviser le service d'accueil mobile et l'employé à temps-partiel
- Gestion du programme Mékinac j'achète
- Tâches en lien avec la mise en place du Gala reconnaissance Desjardins

Condition de travail :

- Travail de jour en semaine et la fin de semaine (entre 9 h et 16 h)
- Taux horaire de 13.75 \$ l'heure
- Horaire de 35 à 37 heures par semaine
- Durée du mandat : 25 semaines avec possibilité de poursuivre à 2 jours semaine après
- Entrée en poste le 25 juin 2018

Compétences et qualifications :

- Aptitude pour le service à la clientèle
- Dynamique, accueillant, autonome, honnête, sens de l'initiative et de l'organisation
- Connaissance de la région et de ses points d'intérêts
- Français parlé et écrit
- Aptitude pour la communication (Facebook, texte de présentation)

Pour postuler :

Faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de Geneviève Racine, directrice générale de la Chambre de commerce de Mékinac

Par courriel : info@ccmekinac.ca

Par télécopieur : 418-365-3449

En personne : Chambre de commerce de Mékinac
 645, route 153
 Saint-Tite (Québec) G0X 3H0

Pour toutes questions, contactez-nous au 418-365-3983