
Groupe Voyages Québec (GVQ) est une entreprise québécoise qui se spécialise dans les voyages en autocar et les circuits accompagnés depuis près de 40 ans. Considéré comme un acteur majeur de l'activité touristique au Québec, GVQ conçoit ses propres forfaits, possède sa propre équipe de guides-accompagnateurs et élabore sur mesure des voyages répondant aux attentes de tout groupe. GVQ détient également les marques de commerce suivantes: l'Agence par Groupe Voyages Québec, Imagine Événements & Spectacles et GVQ Canada.

*Vous êtes motivés par les voyages, la culture, l'aventure et vous êtes avides de découvertes.
Joignez-vous à une équipe qui vous ressemble.*

Poste : Coordonnateur(trice) aux croisières

Supérieur immédiat : Directrice des opérations croisières

Horaire de travail : temps plein/permanent/ 35 heures par semaine/ présentiel et télétravail hybride après 6 mois

Salaire : à discuter

Date d'entrée en poste : dès que possible

GVQ est à la recherche d'un(e) coordonnateur(trice) aux croisières, afin d'apporter un soutien opérationnel et logistique à la directrice des opérations croisières. Principalement, il/elle aura à gérer les réservations avec les différentes compagnies maritimes, coordonner les prestations des forfaits et gérer les demandes des conseillers aux ventes.

Principales responsabilités:

Coordonner les prestations offertes dans les forfaits :

- Effectuer les réservations et les suivis avec les compagnies maritimes ;
- Rechercher, réserver, confirmer ou annuler les différentes prestations des forfaits (transports, hôtels, restaurants et activités) ;
- Monter les devis et faire les cotations ;
- Effectuer la gestion des excursions et des prolongations ;
- Entrer des inventaires des groupes pour la mise en ligne ;
- Préparer les documents pour les clients et les guides ;
- Supporter les guides lors des voyages de groupe et travailler en collaboration avec les conseillers aux ventes, les agents techniques et la comptabilité ;
- Apporter un support dans l'élaboration de nouveaux produits ;
- Réviser et mettre à jour les itinéraires de la brochure et du site web ;
- Participer au tour de garde pour le cellulaire d'urgence (au besoin) ;
- Toutes autres tâches reliées à la fonction.

Expérience :

- 2 ans d'expérience dans la coordination et la logistique de dossiers ;
- Expérience dans le domaine du tourisme et/croisières (un atout).

Formation académique et qualifications :

- Collégial (DEC) : Diplôme collégial en tourisme ou autre domaine connexe.

Connaissances :

- Excellente maîtrise du français oral et écrit ;
- Anglais intermédiaire/avancé ;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office ;
- Connaissance du logiciel Cothaxion et Airtable (un atout).

Vos compétences et aptitudes :

- Rigueur, minutie et polyvalence ;
- Autonomie, débrouillardise et polyvalence ;
- Facilité à travailler avec les chiffres ;
- Facilité à composer des textes en français ;
- Sens de l'organisation et des priorités ;
- Capacité à gérer plusieurs projets en parallèle et à travailler sous pression ;
- Facilité à communiquer et à travailler en équipe.

Ce que nous offrons :

GVQ offre à ses employés des avantages concurrentiels :

- Rabais sur les voyages ;
- Réduction sur le transport en commun et sur la passe de stationnement (si disponible) ;
- Assurances collectives ;
- Congés supplémentaires pendant la période des fêtes et journées de maladie ;
- Horaires flexibles et télétravail hybride;
- Équipe de travail conviviale et dynamique !

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Groupe Voyages Québec applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.