

---

*Leader québécois des voyages organisés depuis plus de 40 ans, Groupe Voyages Québec (GVQ) est un créateur et un fournisseur d'expériences uniques, qui fait de la satisfaction de ses clients une priorité. GVQ, c'est d'abord la passion du voyage, un savoir-faire reconnu et une qualité remarquable. Nos voyages en autocar, circuits accompagnés, croisières et voyages individuels personnalisables sont en constante évolution et présentent des valeurs sûres et des particularités qui sortent des sentiers battus. Ceux-ci plaisent d'ailleurs aux voyageurs, soucieux de profiter pleinement de leur destination.*

---

***Vous êtes avides de découvertes et avez envie de faire voyager vos idées? Postulez maintenant et rejoignez une équipe qui vous ressemble!***

**Poste : Coordonnateur(trice) technique - Réceptif et FIT**

**Supérieur immédiat :** Directrice du Réceptif et FIT

**Horaire de travail :** temps plein/permanent/ 35 heures par semaine / horaire hybride (télétravail et présentiel)

**Lieu du travail :** siège social (1000-2525 boul. Laurier, Québec QC Canada G1V 2L2)

**Salaire :** à discuter

**Date d'entrée en poste :** dès que possible

GVQ est à la recherche d'un coordonnateur technique pour les produits au sein du département Réceptif et FIT. Nous avons besoin de toi pour coordonner les voyages individuels et de groupes, assurer la fonctionnalité des produits et des systèmes qui y sont reliés et voir au contrôle de la qualité. Joins-toi à nous pour lancer ou relancer ta carrière!

**Principales responsabilités:**

- **FIT :**
  - Voir au montage des dossiers FIT / Corporatifs qui sont réservés via le système de réservations Cooper: Rechercher, réserver, confirmer ou annuler les différentes prestations des forfaits (transports, hôtels, restaurants et activités) ;
  - Effectuer et Suivre les réservations; Assurer la fluidité et logique de la logistique;
  - Entrer les prestations et tenir à jour les inventaires ;
  - Travailler en collaboration avec les conseillers aux ventes ;
  - Faire le suivi des factures avec la comptabilité ;
  - S'assurer du bon fonctionnement des produits dans le système ;
  - Participer à l'élaboration de certains produits ;
  - Solutionner les problèmes rencontrés par les usagés, et suivre les rapports de satisfaction ;
  - Assurer les suivis auprès des fournisseurs ;
  - Contrôler la qualité des produits vendus sur la plate-forme Cooper ;
  - Monter les fiches techniques pour les vendeurs ;
  - Envoyer les documents de voyages aux clients incluant les vouchers;
  - Contrôle des coûts afin que les budgets soient respectés.
  
- **Aérien**
  - Assurer la coordination des opérations aériennes de l'unité ;
  - Faire les réservations ;
  - Faire le suivi des paiements;
  - Vérifier les documents finaux;

- **Production :**
  - Aide à la recherche de produits et au montage des forfaits et des programmes;
  - Aide et recherche dans le montage des benchmarks.
  
- **Opérations des groupes : Ad-Hoc et Girs :**
  - Aide au montage et à la coordination des groupes,
  - Effectuer et suivre les réservations;
  - Monter le dossier du guide;
  - Envoie des documents finaux aux clients
  - Vérifications des factures fournisseurs;
  - Suivi avec la comptabilité pour le paiement des factures fournisseurs;
  - Suivis des problèmes et des rapports de satisfaction.
  - Participer à la permanence des appels d'urgence
  - Toute autre tâche connexe.

**Expériences :**

- 1 an d'expérience dans un poste similaire (un atout)

**Formation académique et qualifications :**

- DEC en tourisme.

**Connaissances :**

- Excellente maîtrise du français et de l'anglais ;
- Excellente connaissance de la géographie de l'Amérique du Nord ;
- Maîtrise de Microsoft Office ;
- Connaissance du logiciel Cothaxion (un atout).

**Vos compétences et aptitudes :**

- Rigueur, minutie et polyvalence ;
- Autonomie et débrouillardise ;
- Sens de l'organisation et des priorités ;
- Capacité à gérer plusieurs projets en parallèles 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 ou sur la passe de stationnement (si disponible) ;
- Bureaux à proximité des transports en commun ;
- Assurances collectives ;
- Congés supplémentaires pendant la période des fêtes et journées de maladie ;
- 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.*