



Offre d'emploi

ASSISTANT (E) AGENT D'ACCUEIL

Sous l'autorité de la directrice des activités récréotouristiques et en collaboration avec la personne responsable de l'accueil et de l'animation, l'assistant(e) à l'accueil reçoit, informe, oriente et conseille la clientèle sur les produits, les activités et les services offerts par la Corporation. Il ou elle émet les autorisations d'accès ou de séjour, prend les réservations, perçoit les sommes d'argent et s'assure que le matériel d'information et de promotion soit constamment disponible dans les présentoirs. Il ou elle développe et entretient une attitude proactive d'accueil et de service auprès de la clientèle.

Parmi ses fonctions il (elle) devra notamment :

- Accueillir de façon chaleureuse et courtoise la clientèle ;
- Informer, orienter et conseiller la clientèle sur les produits, les activités et les services offerts ;
- Prendre les réservations directement de la clientèle ou à partir du courrier traditionnel, électronique ou par télécopieur ;
- Percevoir les sommes d'argent, conclure les transactions par carte de crédit et de débit, utiliser une caisse enregistreuse ;
- Assurer un approvisionnement adéquat des présentoirs sur le matériel d'information et de promotion ;
- Alimenter les appareils d'information visuelle de vidéos d'information et de promotion ;
- Réaliser les enquêtes et les sondages auprès de la clientèle et compléter les statistiques requises pour l'entreprise ;
- Recevoir et traiter les plaintes, les suggestions et les commentaires de la clientèle ;
- Entretien du poste d'accueil ;
- Réaliser toute autre tâche connexe requise par son employeur.



Compétences et qualifications

- Avoir une attitude positive, rester calme et patient;
- Capacité de communiquer en anglais afin de répondre minimalement à la clientèle (un atout);
- Détenir des compétences en informatiques;
- Avoir une bonne attitude, une bonne écoute et être une personne dynamique;
- Capacité à travailler seul ou en équipe;
- Analyser la situation pour trouver une solution pour satisfaire le client.

Conditions de travail :

Poste saisonnier, temps plein de 30h à 40h/semaine;

Emploi de juin à août (selon les besoins)

Salaire selon la convention collective en vigueur;

Lieu de travail : Canyon des portes de l'enfer— TERFA

Veillez soumettre votre candidature à l'adresse suivante :

administration@terfa.ca

