

CONSEILLER·ÈRE À L'INFORMATION TOURISTIQUE

LE CLD D'ANTOINE-LABELLE – QUI SOMMES-NOUS?

ACCOMPAGNEMENT | FINANCEMENT | DÉVELOPPEMENT LOCAL

Au Centre local de développement d'Antoine-Labelle (CLDAL), notre mission première vise le développement de notre région à son plein potentiel. Notre premier champ d'action est la mise en place des conditions de succès favorisant l'émergence de projets et d'initiatives qui contribuent à la croissance économique. Et ce n'est pas tout! Comme les entrepreneurs-ses représentent le véritable moteur économique de notre territoire, on les soutient dans toutes les étapes de leur développement, avec des ressources professionnelles, de l'accompagnement personnalisé et de l'aide financière... Ça, c'est de l'action à 360° pour assurer le succès collectif!

En tant que conseiller·ère à l'information touristique, tu es responsable de fournir des informations sur l'offre touristique de la région aux clients-es du bureau touristique, en personne ou à distance, et d'encourager l'achat local. De plus, ton expérience au CLDAL et ta maîtrise de son positionnement touristique stratégique t'amèneront à travailler en étroite collaboration avec l'équipe, afin de bien positionner le territoire dans la ligne de mire des touristes potentiels-les.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Travailler au CLD d'Antoine-Labelle,
c'est t'offrir tous les avantages suivants :

- Salaire horaire de 23,30 \$ avec augmentation annuelle.
- Deux semaines de vacances par année dès le jour un; trois semaines après un an.
- Une sécurité d'emploi.
- Un programme d'aide aux employés-es.
- Le programme « Être en santé »: 400 \$ par an pour prendre soin de toi!
- Une assurance payée à 50 %.
- Une bonification REER de 7,5 %.
- Des congés flottants : 10 jours!
- Du télétravail malléable.
- L'opportunité de participer à des événements locaux.

ATTRAYANT, N'EST-CE PAS?

Envoie ton CV à info@seguindaoust.com.



SéguinDaoust
CONSULTANTS RH
Pour un recrutement réussi

TA MISSION ET TES RESPONSABILITÉS

1. ACCUEIL ET INFORMATION TOURISTIQUE

Tu accueilles les clients·es et tu t'informes de leurs besoins, que ce soit en personne ou à distance. Grâce à toi, les clients·es se sentent entre bonnes mains et repartent toujours avec la réponse à leur question.

INFORMER LES TOURISTES

- Répondre aux demandes d'information touristique.
- Créer et proposer des expériences sur mesure à valeur ajoutée afin d'encourager la prolongation de séjour ou le renouvellement de séjour.

ASSURER LA MISE À JOUR ET LA DIFFUSION DE L'INFORMATION

- Rester à l'affût de nouveaux produits et services touristiques offerts sur le territoire afin de pouvoir bien informer les touristes.
- Mettre à jour les outils d'information touristique locaux, régionaux, et numériques.
- Distribuer le matériel promotionnel et de soutien à l'information dans les entreprises.

PARTICIPER À LA BONNE OPÉRATION DU BUREAU TOURISTIQUE

- Tenir les inventaires et passer les commandes en fonction des besoins des visiteurs (guides touristiques, cartes, objets promotionnels, etc.).
- Tenir le registre d'actes d'information et assurer les compilations.
- Veiller à la propreté constante du bureau d'accueil touristique.

2. SOUTIEN AU DÉPLOIEMENT DE LA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Grâce à ton expérience au CLDAL et à ta connaissance approfondie du positionnement touristique stratégique de l'organisation, tu peux directement mettre en pratique ces orientations auprès de la clientèle.

3. IMPLICATION ET DÉVELOPPEMENT

Tu t'engages avec intérêt et agilité dans le développement de l'organisme afin de contribuer à son dynamisme et à son essor, et à celui de la région.

4. SAVOIR-ÊTRE

Le savoir-être est le fondement de toutes nos actions. En adoptant certaines attitudes clés, tous les membres de notre équipe participent activement à faire de notre organisation un milieu de travail ouvert, agile et innovateur.

ENGAGEMENT **VIVACITÉ** **COMMUNICATION**

LES EXIGENCES DE L'EMPLOI

Formation et expérience

- Diplôme d'études secondaires
- 5 ans d'expérience pertinente en service à la clientèle, information touristique ou autre domaine pertinent
- Excellent français écrit et parlé
- Anglais parlé fonctionnel
- Connaissance de la suite Office
- Excellente connaissance du territoire de la MRC Antoine-Labelle

Compétences

- Proactivité et sens de l'initiative
- Capacité à effectuer plus d'une tâche à la fois
- Intérêt et aptitudes pour le travail d'équipe, bonnes habiletés relationnelles
- Bon sens de l'écoute
- Capacité à utiliser de nouveaux outils numériques

TA FUTURE GANG!

