

OFFRE D'EMPLOI

PREPOSE(E) AUX RENSEIGNEMENTS TOURISTIQUES

Le **CENTRE LOCAL DE DÉVELOPPEMENT (CLD) DE LA HAUTE-GASPÉSIE** a pour mission de mobiliser l'ensemble des acteurs locaux dans une démarche commune, tournée vers l'action, en vue de favoriser le développement de l'économie et la création d'emplois sur son territoire. Le CLD assure également, depuis plus de 15 ans, le leadership territorial au niveau de la promotion touristique de la région: publicités, site WEB, formations, réseaux sociaux, concertation, planification stratégique, planification marketing, aide financière aux événements, accueil touristique, etc. Et depuis 2020, le CLD assure la gestion du Bureau d'accueil touristique de La Haute-Gaspésie.

■ ■ ■ DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la coordonnatrice du Bureau d'accueil touristique de La Haute-Gaspésie, le préposé ou la préposée devra :

- accueillir, informer et conseiller les visiteurs;
- accompagner les clients dans leurs réservations diverses;
- voir à la distribution des outils promotionnels de la région;
- répondre aux demandes d'information via courriel, clavardage en ligne, Messenger, téléphone ou sur place;
- veiller à l'entretien des lieux (nettoyer les salles de toilettes, comptoirs, présentoirs et l'ensemble du local);
- faire respecter aux clients les règles sanitaires suite aux recommandations de la Santé publique;
- prendre en note les statistiques de fréquentation et les compiler au système informatique;
- approvisionner les présentoirs et prendre note des commandes à faire si besoin il y a;
- tenir à jour un registre des ventes au comptoir et comptabiliser les ventes dans la petite caisse;
- collaborer à la création de contenu en lien avec les réseaux sociaux de l'organisme.

■ ■ ■ EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales en tourisme ou dans un domaine connexe ou expérience jugée pertinente.
- Très bonne connaissance touristique de la MRC de La Haute-Gaspésie.
- Excellente maîtrise des langues : français et anglais.
- Aptitudes pour établir un contact rapidement avec les clients.
- Capacité à travailler en équipe.
- Honnêteté, autonomie, curiosité et sens de l'initiative.
- Expérience en service à la clientèle ou en accueil touristique.

■ ■ ■ TRAITEMENT ET DURÉE DU MANDAT

Le salaire est fixé en fonction des qualifications et de l'expérience démontrées. Le poste est à temps plein, 35 heures/semaine pour une durée de 14 semaines (juin à septembre). Le Bureau d'accueil touristique est situé à Sainte-Anne-des-Monts.

Toute personne intéressée devra faire parvenir son curriculum vitæ à :

Marie-Eve Blanchette / CLD de La Haute-Gaspésie

464, boulevard Sainte-Anne Ouest, bureau 100, Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V 1T5
Téléphone : (418) 763-2530 poste 253 | Courriel : marie-eve.cld@globetrotter.net