

OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER(ÈRE) EN SÉJOUR BUREAU D'INFORMATION TOURISTIQUE DE RICHELIEU

La Municipalité régionale de comté (MRC) de Rouville est à la recherche de personnes dynamiques ayant le goût de servir la clientèle, dans le domaine du tourisme et du plein air, en occupant la fonction de conseiller(ère) en séjour au Bureau d'information touristique de Richelieu.

Conditions et début d'emploi

- Travail étudiant à 35 heures semaine, devant débuter à la mi-mai et se terminer à la mi-octobre.
- Temps partiel au printemps et à l'automne durant les fins de semaine.
- Être disponible pour travailler toutes les fins de semaine et les jours fériés.

Responsabilités

Parmi l'équipe Tourisme, le conseiller en séjour accomplira les tâches suivantes :

- Accueillir et informer les visiteurs sur les services et produits touristiques régionaux en personne, par téléphone ou en ligne;
- Aider les visiteurs à planifier leurs activités et encourager la prolongation des visites et des séjours dans notre région;
- Tenir les outils d'information à jour et maintenir l'inventaire de la documentation touristique;
- Participer à la gestion de la boutique des produits du terroir;
- Développer les outils nécessaires au lieu d'accueil;
- Se tenir informé des principales activités et attractions touristiques du territoire;
- Effectuer quelques sondages auprès des visiteurs;
- Compiler les statistiques quotidiennes;
- Veiller à la sécurité et à la propreté des lieux;
- Apporter un support administratif et toutes autres tâches connexes.

Qualifications et exigences du poste

- Autonomie, dynamisme, honnêteté, initiative et organisation
- Aptitude pour le service à la clientèle et la vente
- Bonne communication orale (français et anglais)
- Connaissance de la région et des points d'intérêts touristiques
- Entregent et courtoisie
- Formation en secourisme et premiers soins (un atout)

Lieu de travail :

Bureau d'information touristique de Richelieu
2365, chemin des Patriotes, Richelieu (Québec) J3L 6M6

La rémunération offerte sera établie en fonction des qualifications des candidats. Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation **avant 12 h le 11 mars 2019**. L'enveloppe, le courriel ou la télécopie devra porter la mention « **Emploi de conseiller(ère) en séjour BIT** » et être adressé à :

Mélanie Dubuc, coordonnatrice aux activités touristiques
MRC de Rouville
500, rue Desjardins, bureau 100 Marieville (Québec) J3M 1E1
Courriel : mdubuc@mrcrouville.qc.ca
Télécopieur : (450) 460-7169

Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s seront convoqué(e)s en entrevue.