

OFFRE D'EMPLOI – Préposé(e) au service à la clientèle

Responsabilités générales du poste :

Planifier et entretenir

- Faire l'ouverture ainsi que la fermeture de l'accueil et des installations (ordinateurs, machine à café etc.)
- Préparer les billets ainsi que la documentation nécessaire pour les activités et les hébergements
- Préparer la documentation pour les arrivées tardives dans les hébergements et communiquer avec les clients concernés
- Maintenir le lieu de travail propre et rangé
- Maintenir les inventaires du matériel d'information et des items en vente
- Compter sa caisse et faire un dépôt en fin de journée
- Faire la lecture et maîtriser le cahier de ventes, le cahier de procédure et les différentes politiques

Accueillir les clients

- Effectuer des réservations en personne ou au téléphone pour des clients
- S'assurer que les clients respectent les conditions d'admission aux diverses activités
- Remettre les billets d'activités
- Donner les explications et les consignes concernant les activités et les hébergements
- S'assurer de la satisfaction du client
- Remettre les billets d'activités
- Donner les explications et les consignes concernant les activités et les hébergements
- S'assurer de la satisfaction du client



Prérequis : Formation en vente ou tourisme (atout), Expérience en service à la clientèle, orientation vers l'excellence dans le service à la clientèle et axé sur la résolution de problème, Être à l'aise avec les outils informatiques et caisse, Anglais fonctionnel, facilité de communication, entrentent. Autonomie, dynamisme. **Avantages:**

Nombreux avantages : Rabais chez certains fournisseurs et partenaires, gratuits à nos activités pour vous et vos proches, possibilité de loger sur le site, encadrement par une équipe professionnelle, sorties et activités pour le personnel, et plus encore !

JOINS-TOI À NOUS ! Envoie ton cv avant le **31 mars 2019** à l'adresse suivante : parc@capajaseux.com
N'oublie pas de préciser pour quel poste tu souhaites appliquer.