



OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER(ÈRE) AUX VENTES

Le Monastère des Augustines est un lieu de ressourcement qui émerveille les gens par son histoire, son charme et son unicité. Ce lieu patrimonial proposant un hébergement d'expérience, un musée, un centre d'archives, de la location de salles, des services en santé globale, une restauration et une programmation a besoin de votre motivation et vos compétences.

RESPONSABILITÉS

1. Répondre aux demandes et aux appels d'offres et assurer avec rigueur les suivis et la concrétisation des dossiers en cours.
2. Rédiger des propositions, des contrats de vente ou tout autres documents utiles.
3. Offrir un service de qualité, efficace et rapide envers les clients pour toutes leurs demandes.
4. Représenter l'établissement afin d'établir des relations professionnelles et des partenariats durables.
5. Collaborer et communiquer avec les autres départements afin d'offrir un service exceptionnel aux invités.
6. Assurer la mise à jour des données relatives aux clients et compléter des rapports.
7. Toutes autres tâches connexes.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme et/ou expérience de travail dans le domaine touristique ou hôtelier, un atout;
- Une bonne compréhension du milieu hôtelier est considérée comme un atout;
- Maîtrise de la suite Office, principalement Word, Excel et Outlook;
- Habilités marquées pour l'hospitalité et le service à la clientèle personnalisé;
- Aptitudes pour la vente et le développement des affaires;
- Sens développé de la planification, de l'organisation et du souci du détail;
- Capacité de travailler en équipe;
- Capacité démontrée en gestion des priorités et grande capacité d'autonomie;
- Excellente capacité de communication en français et en anglais, parlé et écrit;
- Capacité d'interagir avec les clients, les employés et les tierces parties d'une façon qui reflète les valeurs de l'organisation;
- Intérêt pour la santé globale, la culture et l'innovation sociale.

CONDITIONS ET AVANTAGES

- Poste permanent à temps plein (37,5 heures par semaine);
- Entrée en poste : dès que possible;
- Salaire : à discuter;
- Congés mobiles;
- Assurance collective;
- Régime de retraite et CELL;
- Rabais interne (massothérapie, restaurant, boutique, etc.);
- Activités quotidiennes gratuites;
- Fonds mieux-être;
- Possibilité d'effectuer du télétravail;
- Flexibilité d'horaire de travail;
- Et plus.

Faites-nous parvenir votre C.V. en cliquant sur l'adresse courriel suivante : rh@monastere.ca

Seules les personnes invitées en entrevue seront contactées