



PRÉSENTÉ PAR
Bell

COLLABORATION DE
Scotiabank

3E événement
expérience
émotion

OFFRE D'EMPLOI

Nous sommes à la recherche d'une personne possédant le profil demandé et qui désire rejoindre une équipe jeune et dynamique afin de contribuer au succès de nos événements.

RESPONSABLE À L'HÉBERGEMENT

Sous l'autorité du directeur de la programmation, le(la) titulaire du poste effectuera notamment, mais non limitativement les tâches suivantes :

Avant l'évènement :

- Recueillir les besoins en hébergement des différents départements.
- Faire la saisie de données des demandes et en assurer le suivi.

Pendant l'évènement :

- Effectuer le suivi quotidien des arrivées et des départs de tous les invités.
- Agir à titre de personne ressource pour les demandes et les besoins auprès du personnel hôtelier.
- Finaliser les dossiers de réservation des invités avec les hôteliers.
- Vérifier et concilier toutes les dépenses reliées à l'hébergement en respect du budget établi.
- Procéder au paiement des factures après vérification.
- Émettre des recommandations afin d'améliorer le service d'hébergement pour la prochaine édition.
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences :

- Technique de gestion hôtelière ou Diplôme d'études collégiales (un atout).
- Expérience pertinente en hôtellerie ou en service à la clientèle.
- Expérience en évènementiel (un atout).
- Bonnes connaissances informatiques (Word & Excel).
- Bilinguisme.

Habilités requises :

- Habileté de communication.
- Esprit de service.
- Esprit d'équipe.
- Autonomie et débrouillardise.
- Diplomatie et discrétion.
- Sens des responsabilités.
- Capacité à résoudre des situations problématiques.
- Capacité à travailler sous pression.

Conditions :

- Statut du poste : Occasionnel.
- Durée du contrat : 21 mai au 19 juillet 2019.
- Horaire de travail : 35 heures par semaine (flexibilité demandée pendant l'événement).
- Salaire : à déterminer selon l'expérience.
- Avantages : collègues de travail compétents et projets stimulants, dirigeants ouverts et accessibles, activités de tous genres organisées par un comité social dynamique, etc.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae en complétant le formulaire <https://www.feq.ca/FEQ/Emplois>.

Merci de votre intérêt pour notre organisation et nous espérons sincèrement avoir le plaisir de travailler avec vous!

Prenez note que seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.