

AGENT.E À L'ACCUEIL TOURISTIQUE

Lieu : Saint-Jean-sur-Richelieu, Québec

Type de contrat : Contrat à durée déterminée, 35 h par semaine (8 semaines)

Date de début : Dès que possible

Date limite pour postuler : 15 juin 2025

Description de l'entreprise :

NexDev | Développement économique Haut-Richelieu est chargé de la promotion et du développement touristique dans la région. L'organisme et sa marque « Tourisme Haut-Richelieu » recherche le, la meilleur.e agent.e à l'accueil qui jouera un rôle important dans l'attraction et la rétention touristiques.

Jeune de cœur même avec près de 45 ans d'histoire, NexDev cherche toujours à s'améliorer. Notre raison d'être? Soutenir les entreprises, le développement économique et faire rayonner la MRC du Haut-Richelieu et ses 14 municipalités, dont Saint-Jean-sur-Richelieu. Comment nous réussissons ? Avec des employés dynamiques que nous soutenons dans la réalisation de leur plein potentiel. Notre recette : de belles conditions de travail, du plaisir et de la flexibilité. Avec nous, tes journées seront stimulantes.

Description du poste :

En tant qu'agent.e à l'accueil, vous serez sous l'autorité de la superviseure à l'accueil touristique. Vous serez appelé.e à travailler au bureau d'information touristique du Haut-Richelieu et à représenter l'offre touristique lors d'événements.

Principales responsabilités :

- Accueillir les visiteurs et les clients au Bureau d'information touristique avec professionnalisme.
- Répondre aux appels et orienter les clients.
- Déterminer l'information susceptible d'être demandée.
- Fournir des renseignements sur les services et attraits touristiques de la MRC du Haut-Richelieu au téléphone, en personne et en ligne.
- Se tenir informé.e des principales activités et attractions du territoire.
- Mettre à jour le matériel d'information et maintenir les inventaires de documentation.
- Aider les visiteurs dans la planification de leurs activités.
- Encourager la prolongation des séjours et des visites.
- Compiler les statistiques relatives aux visiteurs.
- Tenir un registre des demandes et des plaintes de la clientèle.
- Participer à des actions de représentations, faire la prise de statistiques touristiques lors d'événements sur le territoire du Haut-Richelieu et les compiler.
- Effectuer un support administratif et toutes autres tâches connexes.

Compétences et qualifications recherchées :

- Diplôme ou formation en tourisme ou en service à la clientèle;
- Minimum d'un an d'expérience pertinente;
- Excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit;
- **Qualités recherchées** : autonomie, dynamisme, entregent, créativité, sens de l'organisation et esprit d'équipe. Être polyvalent·e et démontrer un intérêt marqué pour le service à la clientèle.
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- **Atouts** : bonne connaissance du Haut-Richelieu et de ses attraits touristiques, maîtrise de Canva, bilinguisme, possession d'un véhicule et permis de conduire valide.

Conditions et avantages :

- **Contrat de travail** : 35 h / semaine pour 8 semaines
Travail en présentiel : Secteur Vieux-Saint-Jean et ailleurs sur le territoire de la MRC du Haut-Richelieu lors d'événements.
Être disponible à l'occasion le soir et le week-end;
- **Salaire** : 16.10\$ / heure

Comment postuler :

Pour postuler, veuillez envoyer **votre CV** à emploi@nexdev.ca en précisant l'intitulé du poste en objet. La date limite de candidature est le **15 juin 2025**.

Pour toute question relative au poste, veuillez contacter Madame Virginie Handfield, superviseure au bureau d'accueil touristique par courriel à handfieldv@nexdev.ca.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.