



## **CONSEILLER(ÈRE)S EN SÉJOUR – emploi saisonnier**

Située dans la magnifique région de l’Abitibi-Témiscamingue, l’Abitibi-Ouest se décline en 21 municipalités et deux territoires non organisés. Près de 21 000 résidents ont choisi d’y vivre pour le charme de ses lacs, la richesse de sa forêt et l’attrait de ses paysages. Un territoire rural, dynamique, unique, rempli d’histoire, de découvertes et de gens inspirants!

***Nous recherchons actuellement des personnes dynamiques pour combler des postes de conseiller(ère)s en séjour au Bureau d’information touristique pour la période estivale, et ce, afin d’offrir une expérience touristique unique en Abitibi-Ouest !***

### **RESPONSABILITÉS :**

- Accueillir et informer de façon proactive les visiteurs;
- Proposer des itinéraires sur mesure en fonction des intérêts et des besoins des visiteurs;
- Répondre aux diverses demandes de renseignement (téléphoniques, courriels, Facebook);
- Animer les réseaux sociaux sur une base régulière (Facebook, Instagram, etc.)
- Faire la promotion des produits locaux et régionaux;
- Suivre les différents événements sur le territoire;
- Animer des activités thématiques;
- Effectuer la vente de produits promotionnels (s’il y a lieu);
- Mettre à jour les statistiques d’achalandage;
- Assurer la propreté et l’aménagement adéquat du Bureau d’information touristique incluant la sécurité et l’accessibilité des lieux.

### **EXIGENCES :**

- Axé(e) sur le service à la clientèle et posséder de l’entregent;
- Leadership, dynamisme, polyvalence, autonomie et diplomatie;
- Facilité à travailler en équipe et habileté à communiquer;
- Capacité d’organisation et sens de l’initiative;
- Posséder une bonne connaissance de la suite Office;
- Très bonne connaissance du français parlé et écrit et connaissance de base en anglais;
- Connaissance du territoire (un atout);
- Posséder un permis de conduire valide (un atout).

### **CONDITIONS D’EMPLOI :**

- Rémunération selon la politique en vigueur;
- Durée de l’emploi : du début juin au début septembre 2021;
- Disponibilité de jour, de soir et de fin de semaine;
- Horaire de travail : 35 heures / semaine, selon l’horaire établi.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu’une lettre de motivation avant 12h, le 12 avril 2021 à l’adresse courriel suivante : [recrutement@mrcao.qc.ca](mailto:recrutement@mrcao.qc.ca). Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.