



Coordonnateur(trice) du service à la clientèle et des exposants

Fête des vendanges Magog-Orford / Magog

La Fête des vendanges Magog-Orford propose le plus grand site gourmand au Québec avec plus de 120 exposants, dont de nombreux vignobles québécois et des producteurs agroalimentaires de chez nous. Cet événement qui en est déjà à sa 26^e édition, attire quelques 80 000 visiteurs et compte plus de 150 bénévoles. Souhaitant toujours se renouveler afin d'offrir une expérience client plus festive et expérientielle, nous sommes à la recherche d'un(e) coordonnateur(trice) du service à la clientèle et des exposants qui aime relever de nouveaux défis.

Description

Sous l'autorité du directeur général, le(la) coordonnateur(trice) du service à la clientèle et des exposants sera la principale ressource dans ce secteur et sera notamment responsable des mandats suivants :

- Recruter les exposants et s'assurer de la qualité de leur expérience avant, pendant et après l'événement.
- Gérer la billetterie *Desjardins*, les kiosques d'information *Cogeco* ainsi que d'autres produits et services utilisés par les visiteurs.
- Accueillir tous les types de clientèles (visiteurs et exposants) et assurer un environnement convivial sur le site.
- Embaucher et former les bénévoles.
- Répondre aux appels téléphoniques et assurer le suivi du courrier et des courriels.
- Offrir un soutien administratif au directeur général et à la comptable.
- Agir à titre de personne-ressource de l'opération du bureau administratif.
- Collaborer avec les autres membres de la permanence sur l'organisation générale de l'événement et sur des projets spéciaux.

Compétences et aptitudes

- Personne dynamique, créative et autonome.
- Sens de l'initiative, de l'organisation et de la planification
- Capacité d'établir et d'entretenir d'excellentes relations interpersonnelles avec tous les types de clientèles (visiteurs et exposants).
- Rigueur et souci du détail.
- Capacité à travailler sous pression.

Exigences

- Études collégiales en tourisme ou toute autre formation jugée pertinente.
- Expérience professionnelle d'au moins deux (2) ans dans un poste similaire.
- Connaissance de l'événementiel et des tâches administratives : un atout.
- Excellente maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Excellente maîtrise de la suite Office.

Veillez envoyer votre CV accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le 28 janvier 2018 à 16 h à eric.verreault@fetedesvendanges.com.

Nous communiquerons uniquement avec les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue.

Veillez noter que les entrevues se dérouleront le 31 janvier 2018.

L'entrée en poste se fera au début février.