Événements
Attractions
Québec

AGENT.E WEB TOURISTIQUE

Poste temps plein, permanent

Horaire : 37,5 h/semaine

Entrée en poste : mi-février 2024

Excellente opportunité professionnelle

Si tu es à la recherche d'une entreprise humaine et respectueuse, si tu souhaites te joindre à une équipe dynamique et engagée, si le tourisme et le marketing te passionnent… alors, nous avons hâte de te rencontrer!

Ce poste est fait pour toi si tu aimes offrir un bon service à la clientèle, si tu sais faire preuve de minutie tout en demeurant efficace, si l'idée de travailler à l'occasion sur des tâches répétitives en écoutant ta musique préférée te plait, puis si tu maîtrises assez bien le français pour pouvoir modifier des textes.

C'est l'occasion de contribuer aux campagnes numériques multiplateformes d'un leader de l'industrie touristique québécoise et d'aider à faire rayonner nos médias et notre clientèle… voilà un beau terrain de jeu pour mettre à profit ton talent!

Si tu te reconnais dans la description ci-dessus, mais que tu n'as pas d'expérience dans un poste similaire, n'hésite pas à nous faire parvenir ton CV.

Nos bureaux sont situés dans les locaux de la Maison du Loisir et du Sport au 7665, boulevard Lacordaire, Montréal, H1S 2A7.

Notre politique de travail est de 1 jour en présentiel et 4 jours maximum en télétravail chaque semaine. Une fois par mois, une 2e journée au bureau est requise pour des rencontres d'équipe.

DESCRIPTION DU POSTE

Ta contribution

À quoi ressemble une semaine dans la peau d'un.e agent.e web touristique chez Événements Attractions Québec?

Le poste consiste à récolter le matériel promotionnel auprès de nos membres et de nos client.e.s, qui sont des entreprises et corporations touristiques, pour mettre en place leur visibilité dans notre écosystème de promotion (constitué notamment du site Quebecvacances.com, du web magazine Quoi faire au Québec, puis de l'infolettre et des réseaux sociaux du même nom). Ensuite, on procède à la production, en équipe! On doit gérer des échanges à l'interne sur Teams et à l'externe par courriel, puis on travaille surtout avec des bases de données et Photoshop. Cet emploi est offert sous la supervision de la Chargée de projets - production web, ainsi que la directrice adjointe et la directrice du département Marketing et numérique.

Vos responsabilités

- Faire le service à la clientèle et la requête de matériel auprès des entreprises touristiques qui ont une campagne de visibilité dans nos médias (par courriels, téléphone, réunions Teams, etc.);
- Faire la saisie de données et la mise à jour de la visibilité web d'entreprises et d'offres touristiques;
- Faire la recherche et le traitement de photos;
- Intégrer et corriger des textes, tester des pages web et en vérifier le contenu;
- Maintenir à jour les rapports de production et le module de gestion d'inventaires;
- Préparer le matériel de campagnes promotionnelles issues d'initiatives internes et de partenariats;
- Générer des rapports de statistiques et/ou des captures d'écran;
- Participer à d'autres projets ponctuellement et effectuer d'autres tâches connexes.

PROFIL RECHERCHÉ

Exigences du poste

- Diplôme collégial en technique administrative, bureautique, en tourisme, ou toute autre combinaison de formation et d'expérience équivalente;
- Excellente maîtrise du français (écrit et parlé) et bonne connaissance de l'anglais (écrit et parlé);
- Bonne connaissance des logiciels de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.);
- Expérience dans un poste similaire, un atout;
- Connaissance du milieu associatif et de l'industrie touristique, un atout;
- Bonne connaissance du logiciel File Maker Pro ou de logiciels de base de données, un atout.

Aptitudes requises

- Grand souci du détail et rigueur;
- Autonomie et sens de l'organisation;
- Intérêt marqué pour la saisie de données et les tâches administratives;
- Ouverture aux changements inattendus de méthodologie;
- Aptitudes en communication;
- Polyvalence ; facilité à travailler en équipe comme en solo;
- Esprit de solidarité et d'entraide;
- Bonne capacité à gérer les priorités;
- Attitude dynamique et constructive.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Télétravail et heures de travail flexibles, incluant des horaires d'été.
- Offre flexible de jours de congés personnels et de jours fériés.
- Programme d'assurances.
- Programme de REER collectifs (sans contribution de l'employeur).
- Code vestimentaire décontracté.
- Environnement de travail stimulant au sein d'une équipe créative.
- De nombreux autres avantages comme la participation à une cause bénévole en équipe, des activités sociales, etc.

CETTE OPPORTUNITÉ DE CARRIÈRE T'INTÉRESSE?

Merci de soumettre ta candidature par courriel à cv@eaq.quebec d'ici au 12 févier 2024.

L'équipe d'Événements Attractions Québec remercie tous les individus qui manifesteront leur intérêt. Néanmoins, nous contacterons uniquement les candidat.e.s retenu.e.s.

Découvrez-en plus sur nous: **www.evenementsattractions.quebec**

Consulter notre politique de protection de la vie privée dans le cadre du processus de recrutement d'Événements Attractions Québec