



## **Préposé(e) aux réservations**

Érigé dans le pittoresque village d'Old Chelsea en Outaouais, aux abords du parc de la Gatineau, Nordik Spa-Nature a accueilli ses premiers invités en 2005. Ce centre de détente et de ressourcement axé principalement sur la pratique de la thermothérapie et des techniques de relaxation provenant des pays scandinaves propose une expérience multisensorielle dans un décor naturel et enveloppant et ce, dans le but de contribuer à la santé et au mieux-être de ses invités.

Ne cessant d'innover et d'évoluer en présentant des expériences uniques de détente, il se positionne aujourd'hui comme étant le plus grand spa thermal en Amérique du Nord. Rapidement devenu une icône touristique en Outaouais, il accueille au-dessus de 230 000 visiteurs par année.

Nous sommes actuellement à la recherche de professionnels passionnés de mieux-être qui, grâce à leurs compétences, sauront contribuer à la réalisation de la mission de l'entreprise. Joignez-vous à l'équipe.

### **Les employés du Nordik Spa-Nature s'engagent à respecter nos valeurs d'entreprise :**

- Imputabilité
- Engagement
- Respect
- Intégrité
- Esprit d'équipe

### **Principales fonctions :**

Sous la supervision de la Directrice des réservations et revenus, le/la préposé(e) aux réservations doit faire preuve de plus qu'une politesse élémentaire pour servir, informer ou guider les clients pour les aider à bien énoncer leurs besoins. Le travail doit s'effectuer, de façon continue, sur une note accueillante et professionnelle. Il enregistre, d'une manière rapide et efficace, les transactions et assure, en tout temps, une bonne dynamique d'équipe.

### **Description de tâches :**

- Recevoir et gérer un bon nombre d'appels pour tous les spas, Chelsea, Winnipeg, Moncton;
- Répondre aux demandes de nos invités, en français et/ou en anglais;
- Rassembler toute l'information nécessaire pour mieux comprendre les besoins de nos invités;
- Gérer les messages et les courriels (rappeler/répondre aux invités dans un délai de 24 h);
- Informer l'interlocuteur des services, produits et activités ;
- Enregistrer les demandes de réservations téléphoniques dans le système de réservation;
- Reconnaître et créer des occasions de vente ;
- S'assurer de respecter les scripts d'appel pour répondre aux différents besoins de nos invités;
- Effectuer la vente de chèques-cadeaux et assurer le suivi de l'expédition de ceux-ci;

- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat ou nécessitée par ses fonctions.

**Exigences du poste :**

- Bilinguisme essentiel (français et anglais);
- Diplôme d'études secondaires ;
- Une année minimum d'expérience en vente et service à la clientèle ;
- Une année minimum d'expérience à titre de réceptionniste un atout ;
- Excellentes aptitudes pour le service à la clientèle et la résolution de problèmes ;
- Capacité d'effectuer de multiples tâches à la fois et de travailler avec un minimum de supervision dans un milieu où les activités se déroulent à un rythme rapide ;
- Excellentes aptitudes en communication écrite et verbale ;
- Connaissance, au niveau intermédiaire des logiciels WORD, ACCESS, EXCEL ;
- Aptitudes pour travailler dans un environnement informatisé toujours en progression ;
- Posséder un très bon sens de l'organisation, ainsi qu'une grande rigueur au travail ;
- Être à l'écoute des invités et faire preuve d'entregent ;
- Capacité de travailler sous pression et de respecter les échéanciers ;
- Faire preuve de bon jugement, d'autonomie et être capable de travailler en équipe ;
- Attitude positive et amicale ainsi que volonté et capacité de vendre.

**Salaire :**

Selon l'échelle salariale en vigueur plus les avantages sociaux reliés au Nordik Spa-Nature

**Horaire de travail :**

Horaire variable en semaine, fin de semaine, jour et soir.

**Pour postuler :**

Veillez remplir notre questionnaire de demande d'emploi I-Recrutement dans notre page carrière.