

## OFFRE D'EMPLOI

### **Coordonnateur(trice) des opérations du Marché public de la Grande-Anse – La Pocatière & conseiller en séjour au bureau d'information touristique de Saint-Pascal pour Tourisme Kamouraska**

Tu as le goût de côtoyer des gens passionnés par l'agroalimentaire et le tourisme?  
Tu souhaites acquérir de l'expérience en coordination d'un marché public? Tu as de l'expérience en service à la clientèle?  
N'hésite pas à saisir cette opportunité!

Poste de 32 heures/semaines

#### **Coordonnateur(trice) des opérations du Marché public de la Grande-Anse (16 h/ semaine)**

Responsabilités

- Agir comme personne-ressource auprès des exposants et de la clientèle;
- Assurer un soutien logistique pour le marché public, dont les samedis de 8 h et 15 h 30;
- Collaborer à la réalisation d'activités d'animation (événements thématiques, concours);
- Promouvoir le marché public;
- Veiller à l'application des règlements du marché;
- Collecter les données d'achalandage et gérer les communications pour le marché public.

#### **Conseiller en séjour (16 h/ semaine)**

Responsabilités

- Répondre aux questions des visiteurs, aux appels téléphoniques;
- Faire la promotion des attraits et fournir l'information sur les produits touristiques locaux et régionaux;
- Aider les visiteurs à planifier leur voyage et à effectuer des réservations;
- Compiler les données statistiques à chacun des visiteurs sur la plateforme Gestion IC.
- Encourager la prolongation des séjours et les visites dans la région;
- Assurer un suivi des courriels de demandes d'information touristique;
- Assurer l'ouverture et la fermeture du bureau d'information;
- Tenir un registre des divers renseignements, plaintes ou demandes de la clientèle;
- Participer à l'entretien du bureau en s'assurant de la propreté des lieux des espaces communs et de la salle de bain;

Qualités requises et critères de sélection

- Aptitudes pour le service à la clientèle et pour la vente;
- Habileté pour la communication verbale et écrite;
- Très bonne maîtrise de l'anglais;
- Être familier avec les systèmes informatiques (Word, Excel, Outlook, Google)
- Bonne connaissance de la région immédiate, des entreprises et de l'environnement touristique du Kamouraska et du Bas Saint Laurent;
- Capacité à lire les cartes routières;
- Accueillant, ponctuel, autonome, honnête, sens de l'initiative et de l'organisation;
- Suivre les formations offertes par Tourisme Bas-Saint-Laurent et Tourisme Kamouraska.

Caractéristique du poste

- Conditions salariales : à déterminer (selon expérience);
- Nombre d'heures : 32 heures/semaine
- Horaires variables jour et fin de semaine, dont les samedis pour le marché public;
- Durée : 19 juin au 14 octobre 2024
- Lieu : Site du Marché public de la Grande-Anse, bureau de Développement économique La Pocatière, bureau d'information touristique de Saint-Pascal (en été), Maison du Kamouraska (automne).

#### **Modalités pour postuler :**

Transmettre votre CV au bureau de Développement économique La Pocatière, 900, bureau 1, 6<sup>e</sup> Avenue Pilote, La Pocatière, (Québec) G0R 1Z0, au plus tard le 19 avril avant 16 h, ou par courriel : [direction@delp.ca](mailto:direction@delp.ca)  
Pour information : Joël Bourque, directeur général  
418-856-3702 poste 2