



LE CENTRE D'ACTIVITÉS  
THE ACTIVITY CENTRE

## Coordonnateur(trice) de réservation d'activités pour Mont-Tremblant

Tu adores essayer **de nouvelles activités plein air** et tu veux inspirer nos visiteurs à vivre de nouvelles expériences ? Si tu es **bilingue**, que tu aimes les environnements **multitâches** (réservations en personne, par téléphone et en-ligne) et que ton **enthousiasme** est contagieux, postule vite, on veut te rencontrer!

Le Centre d'Activités Tremblant est l'endroit phare pour toutes les aventures dans la région depuis 1997. Via Le Centre d'Activités, les visiteurs peuvent participer à plus de 75 des meilleures activités disponibles dans la région, du rafting à la motoneige au vélo, en passant par la carriole et le canot. Nos activités sont aussi diversifiées que les visiteurs qui en profitent !

Nous avons des postes temps-PLEIN et temps-PARTIEL, permanents et saisonniers (avec possibilité de pause entre saisons).

### Avantages

- Le salaire de base concurrentiel
- Horaire stable
- Horaire flexible
- Congés consécutifs
- Horaire de jour seulement
- Bonus de retour saisonnier (500\$)
- Activités gratuites avec réductions pour les amis / famille
- Passe de saison ou billet de ski gratuit à Tremblant
- Possibilité de travailler de la maison
- Petite équipe et environnement dynamique et convivial

### Description du poste:

#### Responsabilités Primaires, expert en activités

- Traiter des réservations de nos activités en personne, par téléphone, et en-ligne.
- Fournir des informations et répondre avec enthousiasme aux questions des clients.
- Faire l'essai des activités en cours ainsi que des nouvelles activités.
- Responsabilités secondaires qui donnent le défi et la diversité

#### Compétences et attributs requis

- Être bilingue.
- Avoir de bonnes connaissances informatiques avec une bonne vitesse de frappe.
- Avoir de l'expérience dans le service à la clientèle (1-3 ans).
- Être à l'aise dans un environnement très occupé et aptitude multitâches.
- Être disponible à travailler les fins de semaine.
- Être curieux, organisé, sociable,
- Être passionné de plein air ou voyage.

Le Centre d'Activités est ouvert 7 jour sur 7.

**Veillez envoyer votre CV à [rh@tremlantactivities.com](mailto:rh@tremlantactivities.com)**

---

## **Activity Reservation Coordinator for Mont-Tremblant**

Do you love outdoor sports and want to inspire visitors to experience new adventures? If you are bilingual, computer savvy, and enjoy multi-tasking (in person, phone, and e-commerce reservations), and your enthusiasm is contagious, apply now. We want to meet you!

The Tremblant Activity Centre is the place to find all the adventures in the area since 1997. Through The Tremblant Activity Centre, visiting guests can participate in over 75 of the best activities available, from rafting and snowmobile tours to cycling and sleigh rides. Our activities are as diverse as the visitors who enjoy them!

We have FULL-time and PART-time positions. These are permanent seasonal positions (multiple seasons usually with time off in between).

### *Advantages:*

- Competitive hourly wage
- Consistent hours
- Daytime schedules only
- Flexible hours
- Consecutive days off
- Seasonal returning bonus (\$500)
- Free Tremblant ski pass or tickets
- Free activities with discounts for friends/family
- Possibility to work from home
- Small, friendly and dynamic team

## **Job Description**

### *Primary responsibilities, activity expert:*

- Face to face, inbound telephone, and internet reservations.
- Provide information and answer questions while enthusiastically offering our activities.
- Sampling current activities as well as new activities.
- Diverse tasks offering a change of routine and new challenges

### *Required skills and attributes:*

- Fluently bilingual
- Computer literate with good typing
- Experience in customer service (1-3 yrs)
- Ability to work efficiently in a fast paced environment.
- Ability to multitask
- Ability to work weekends.
- Curious, sociable, organized.
- Passion for travel or the outdoors.

The Tremblant Activity Centre is open during the day, 7 days a week.

**Please forward CV's or inquiries to [hr@tremblantactivities.com](mailto:hr@tremblantactivities.com)**