

Coordonnateur – Gestion et développement plein air

Sommaire du poste

Sous la responsabilité de la directrice de la gestion de l'offre, le coordonnateur(trice) - gestion et développement plein air devra assurer la gestion d'une ou plusieurs équipes de travail, tout en participant à l'élaboration des projets et le maintien de l'offre actuelle. Il/elle devra aussi devenir la référence des principaux logiciels de ventes.

Responsabilités

Gestion et développement plein air

- Assurer la gestion et le maintien de l'inventaire de l'équipement destiné à la location et à l'animation des activités;
- Participer la gestion des ressources humaines (embauche du personnel, formation, élaboration des horaires, etc), du Parc de la Rivière, du Centre de location et de l'École de de glisse (15 à 90 employés) en collaboration avec la directrice – gestion de l'offre;
- Agir à titre de personne-ressource pour les questions ou problématiques en ligne avec le logiciel de gestion des horaires;
- Participer au développement de la programmation plein air, en collaboration avec la directrice – gestion de l'offre;
- Assurer la coordination, la programmation et la mise à jour des configurations des différents logiciels de ventes pour les activités régulières et événementielles, la location d'équipements et la billetterie;
- Maintenir à jour les politiques administratives internes (annulation, remboursement, modification ou transfert, etc);
- Assurer le premier contrôle financier des ventes et inscriptions des employés du GPAT, en collaboration avec la directrice – administration;
- Coordonner l'envoi des sondages de satisfaction ainsi que la compilation des résultats et des statistiques;
- S'assurer de la satisfaction de la clientèle pendant la prestation du service et traiter les plaintes;
- Offrir du support aux différentes équipes du GPAT, lorsque requis.

Résultats attendus

- Assurer une configuration et une utilisation optimale de la plateforme de ventes;
- Mettre en place des équipes autonomes;
- S'impliquer dans les différents projets de développement du plein air;
- S'assurer que le niveau de service à la clientèle offert par le GPAT soit optimal.

Qualifications requises

- Posséder au moins une expérience dans un rôle comportant des responsabilités similaires;
- Posséder de l'expérience ou de l'intérêt pour la gestion de personnel;
- Maîtrise des logiciels Agendrix et MtnOS, un atout;
- Bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Maîtrise de la suite MS Office;
- Capacité à adopter, au besoin, un horaire flexible selon la saison ou les projets.

Qualités, aptitudes et compétences recherchées

- Posséder une attitude et un comportement professionnel, axé sur le service à la clientèle;
- Détenir un très bon sens de l'organisation;
- Être proactif. Autonome et débrouillard;
- Capacité à faire face aux imprévus et aux multiples changements.

Veillez envoyer votre curriculum à l'attention au reception@gpac.ca