

## **Agent(e) centre d'appel**

### **Description des fonctions :**

Relevant directement du responsable de la centrale d'appel, vous occuperez une place prépondérante dans la logistique des réservations et des relations avec les groupes. Vous croyez pouvoir prendre les réservations de 7 centres? Vous êtes organisé, rigoureux, sympathique, et constamment en mode solution? Nous voulons vous rencontrer!

### **Qualités recherchées :**

- Autonomie
- Rigueur et esprit d'analyse
- Passionnés par le domaine du loisir et du divertissement
- Sens des priorités aiguisé
- Bon communicateur
- Bonne élocution
- Sociabilité

### **Responsabilités attitrées :**

- Répondre aux appels de réservation pour tous les centres;
- Prendre les rendez-vous pour les bons centres;
- Rappeler les groupes de 10 personnes et plus;
- Répondre aux courriels de demandes d'informations;
- Suivis des paiements des comptes clients;
- Prendre les acomptes et effectuer les remboursements;
- Toutes autres tâches pouvant accélérer la croissance de l'entreprise.

### **Connaissances et expériences recherchées :**

- 1 année d'expérience en service à la clientèle;
- Aptitudes en technologie;
- Expérience en vente bilingue (un atout);
- Bilinguisme parfait (français et anglais), parlé et écrit.

### **Renseignements supplémentaires**

Lieu de travail : Québec

Horaire de jour, en semaine et fin de semaine

**Avantages** : Salaire de base entre 15\$ et 17\$ de l'heure, 3 semaines de congés.