



## STAGES 2020

(Étudiants internationaux, pour les stages locaux nous contacter directement pour connaître les conditions)

### Département des Opérations

#### Coordonnatrice aux opérations

Missions: Vous serez rattaché(e) principalement au département Opérations et allez travailler sur les missions suivantes:

- les réservations des prestations de groupe (à faire et suivi)
- Pour les dossiers confirmés: coordination avec les fournisseurs (réservations, modifications, annulation), gestion de rooming list...
- Monter les documents de support pour les guides accompagnateurs
- Assister à répondre aux cotations: interroger les fournisseurs sur les disponibilités et leur tarifs
- Toutes autres tâches connexes

Compétences:

- Dynamisme, autonomie et esprit d'équipe
- Débrouillardise et bonne gestion du stress
- Minutie et souci du détail
- Bilinguisme obligatoire (français/ anglaise), trilinguisme est un atout (espagnol/italien)

Lieu du stage: siège social, 400 Atlantic, Suite 803, Montréal, H2V 1A5

Date du stage: Toute l'année à compter de Janvier 2020

Durée du stage: 4 à 6 mois minimum

**Pour Postuler: [carrieres@toundravoyages.com](mailto:carrieres@toundravoyages.com)**