



Affichage de poste

Classification : Délégué(e) commercial(e)

Description sommaire des tâches

Sous la supervision de la Directrice des ventes, vous aurez la responsabilité en tant que Délégué(e) commercial(e) de:

- Promouvoir nos installations et services auprès de la clientèle et maintenir des relations positives avec celle-ci ;
- Préparer des propositions et des ententes-clients et s'assurer de leur rentabilité en fonction des objectifs de recettes totales de l'hôtel ;
- Assurer le suivi des comptes pour chacun des segments-clés ;
- Générer des nouvelles opportunités d'affaires auprès des marchés qui vous seront assignés ;
- Offrir un service à la clientèle exceptionnel en tout temps en effectuant les suivis nécessaires, en traitant les demandes, les commentaires et les plaintes des invités ;
- Appliquer les standards, les méthodes de travail efficaces, les politiques et les procédures ;
- Représenter l'établissement lors d'événements corporatifs et d'activités promotionnelles ;
- Multiplier les initiatives commerciales et marketing auprès des divers segments pour l'acquisition de groupes et congrès ;
- Assurer une veille stratégique sur les activités du marché et des concurrents ;
- Atteindre et dépasser les attentes et les objectifs en matière de satisfaction de la clientèle, de motivation, de développement des équipes et des résultats financiers mensuels, trimestriels et annuels ;
- Promouvoir le plaisir en travaillant et un environnement de travail de qualité ;
- Effectuer toutes autres tâches visant à assurer l'excellence du service à la clientèle, l'efficacité des opérations et la rentabilité.

Qualifications / Compétences recherchées

Professionnelles

- Détenir une formation académique collégiale ou universitaire pertinente en vente, en marketing, en tourisme et/ou en hôtellerie ;
- Une forte expérience dans un poste similaire est requise ;
- Détenir des compétences éprouvées dans la représentation et la vente ;
- Bilingue: français et anglais tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Capacité à se servir et exploiter le potentiel des technologies d'aujourd'hui ;
- Les éléments suivants seront considérés comme un atout :
 - Posséder une expérience en gestion d'événements et/ou en supervision d'opérations hôtelières ;
 - Connaissance et utilisation efficace des systèmes informatiques Act et Hotello (atout).

Personnelles

- Adopter un comportement professionnel : avoir le souci de l'excellence et de la persévérance, démontrer une attitude positive, de la motivation et un esprit d'équipe, faire preuve de tact et de discrétion au besoin, être ponctuel, fiable, honnête, disponible et respectueux, avoir une présentation soignée, etc.
- Aptitudes marquées pour la vente, le marketing et la négociation
- Avoir un souci élevé du service à la clientèle
- Compréhension des exigences et des attentes de la clientèle ciblée et capacité à anticiper leurs besoins
- Facilité d'apprentissage, courtoisie et dynamisme
- Capacité d'adaptation et flexibilité face aux imprévus
- Capacité à gérer les priorités et tolérance au stress
- Sens des responsabilités, de l'initiative et de l'autonomie
- Habiletés en planification et sens de l'organisation
- Habiletés relationnelles et de communication
- Esprit de créativité et d'innovation

Conditions / Exigences diverses

- Vous devrez avoir une disponibilité et flexibilité au niveau de l'horaire de travail
- Possibilité de télé-travail (à discuter)
- Entrée en poste en octobre

Pour poser votre candidature à ce poste, veuillez aviser par courriel :

Superviseur : Marie-Eve Godbout , Directrice des ventes

Courriel : megodbout@estrimont.ca