



Offres d'emploi

Coordonateur (e) Services de Groupe

Camp Fortune est l'une des plus anciennes stations de ski au Canada et nous entamons maintenant une nouvelle saison d'excitation hivernale. Notre principal attrait, à l'époque comme à l'heure actuelle, est notre proximité avec la ville. À seulement 15 minutes du centre-ville d'Ottawa. Notre station de ski est la plus populaire en Outaouais pour les groupes scolaires. Nous accueillons 400 visites d'écoles chaque année, allant de 10 à 200 élèves par visite. Nous avons également de nombreux groupes scolaires et d'autres événements pour la saison estivale.

Camp Fortune est une entreprise axée sur l'invité dans l'industrie du tourisme. Nous sommes une équipe qui aime servir les gens et qui est fière du service que notre équipe offre à nos invités. Si vous êtes sociable, amical, hautement organisé et aimez accueillir les invités de manière amicale, nous recherchons actuellement une personne bilingue et dynamique pour un emploi à temps plein.

Sommaire du poste

En tant que Coordonnateur des Services de Groupe, vous serez le principal interlocuteur pour toutes les demandes de réservation de groupes, du début à la fin. Toutes les réservations de groupes d'invités ou d'écoles doivent être effectuées conformément aux procédures de Camp Fortune. Vous êtes responsable de la communication régulière avec l'école ou le contact du groupe par téléphone ou par courriel, et de l'envoi de toute la documentation appropriée afin de finaliser la réservation. Cela inclut également la facturation et l'encaissement des paiements. Maintenir la communication avec tous les services en fournissant des informations actualisées au service concerné, veiller à ce que les repas, les tickets d'activité et les dérogations soient préparés et/ou collectés avant la visite. Notre coordonateur de groupe est chargé de veiller à la satisfaction de tous les groupes et de les aider à répondre à toutes leurs questions.

Exigences du poste

Vous devez disposer d'un moyen de transport fiable pour vous rendre à Camp Fortune (aucun transport en commun est disponible). Doit pouvoir communiquer efficacement avec des personnes de tous âges. Démontrer de bonnes valeurs qui reflètent



l'entreprise, le respect de tous les collègues et invités, et doit être fiable. Une expérience dans la vente aux groupes est souhaitée.

Responsabilités et tâches reliées à l'emploi

- Organiser, programmer et confirmer les visites
- Suivi régulier avec le contact du groupe pour toute information mise à jour
- Maintenir une documentation claire sur tous les groupes, les contacts, les horaires et la facturation.
- Maintenir une communication ouverte avec tous les autres départements et mettre à jour quotidiennement les plannings et les informations internes.
- Activer tous les billets d'activité si nécessaire
- Préparer les factures et collecter les paiements dans les délais impartis
- Assister les clients en personne, par courriel et par téléphone
- Respecter toutes les politiques et procédures de Camp Fortune
- Respecter toutes les mesures de santé et de sécurité de Camp Fortune

Qualifications et compétences

- 1 ans d'expérience en des ventes de groupes est souhaitée
- 3 ans d'expérience en service à la clientèle.
- Attention aux détails.
- Connaissance d'Excel et de Word.
- Doit être capable de travailler en équipe ou seul.
- Un poste bilingue **doit** parler et écrire en Français et Anglais.

Horaire et durée De **??? 4 sept 2023**

Doit être disponible en semaine, en soirée, fin de semaines et jours fériés.

Temps plein saisonnier.

Salaire de départ **22, 00 \$ de l'heure.**

Joignez-vous à notre équipe dès aujourd'hui et profitez des nombreux avantages de travailler avec Camp Fortune cette saison!



Camp Fortune s'engage à être un employeur garantissant l'égalité des chances, à créer un environnement de travail inclusif et à encourager les employés à être authentiques. Si vous avez besoin d'arrangements spéciaux avec votre candidature, assurez-vous de nous le faire savoir dans votre candidature. **Veuillez envoyer votre intérêt pour l'emploi et votre CV à [jobs @ campfortune.com](mailto:jobs@campfortune.com).**

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt mais seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.



Employment Opportunities

Group Services Coordinator

Camp Fortune is one of the oldest ski resorts in Canada and we are now embarking on a new season of excitement. Our main attraction, both then and now, is its proximity to the city. Only 15 minutes from downtown Ottawa. Our resort is the most popular in the Outaouais for school groups. We oversee 400 school visits each winter season bringing 10 to 200 students per visit. We also have many school groups and other events for the summer season.

Camp Fortune is a client-based business in the hospitality industry. We are a team that loves to serve people, taking pride in the service that our team delivers to our guests. If you are outgoing, friendly, highly organized and enjoy greeting guests in a friendly manner. We are currently seeking a dynamic bilingual individual for full time employment.

Position Summary

As the group services coordinator, you will be the main contact for all group reservations requests from start to finish. All guest / school group reservations should be completed according to the procedures of Camp Fortune. You are responsible for regular communication with the school or group contact by phone or email, and sending all the proper documentation in order to finalize the reservation. This also includes invoicing and collecting payments. Maintain communication with all departments by providing up-to-date information to the appropriate department, ensure any food, activity tickets and waivers are prepared and/or collected prior to the visit. Our group coordinator is responsible for maintaining the guest satisfaction of all groups, and assisting them with any questions they may have upon arrival and until the group leaves.

Job Requirements

You must have reliable transportation to Camp Fortune (no public transportation available). Should be able to communicate effectively with people of all ages. Demonstrate good values that reflect the company, respect for all co-workers and guests, and must be reliable. Experience in group sales is preferred.



Job Responsibilities and Duties

- Organize, schedule and confirm visits
- Regular follow-up with group contact for any updated information
- Maintain clear documentation of all groups, contacts, schedules and invoicing
- Maintain open communication with all other departments and update internal schedules and information on a daily basis
- Activate all activity tickets as required

- Prepare invoices and collect payment in a timely manner
- Assist guests in person, by email and by phone
- Adhere to all Camp Fortune policies and procedures
- Follow all health and safety measures of Camp Fortune

Qualifications and Skills

- 1 years Group Sales coordinator experience is preferred
- 3 years of customer service preferred
- High attention to detail
- Very strong organizational skills
- Computer literacy - Knowledge of Excel, Word and database
- Must be able to work as a team member or alone
- A bilingual position **must** speak and write in French and English
- Adhere to all Camp Fortune policies and procedures

Schedule & Duration: Starting in Sept 2023
Must be available weekdays, evenings, weekends and holidays.
Seasonal full-time.

Starting Wage: \$ 22.00 per hour.

Join our team today, and enjoy the many perks of working with Camp Fortune this season!

Camp Fortune is committed to being an equal opportunity employer, creating an inclusive work environment and encourages employees to be authentic. If you need any



special arrangements with your application, be sure to let us know in your application.
Please send your interest for employment and your CV to: jobs @ campfortune.com.

We thank all applicants for their interest but only those selected for an interview will be contacted.