

Coordinateur(trice) des ventes - 180039TF

Hôtel Delta Trois-Rivières par Marriott, Centre de congrès

Description de l'offre d'emploi

Partout au Canada, Delta Hotels propose une sélection variée d'hôtels. Les hôtels Delta sont présents dans les villes canadiennes mondialement connues et dans les sites touristiques d'exception. Delta Hotels est une enseigne de Marriott International.

Responsabilités

En tant que société de voyage la plus importante du monde, Delta Hôtels offre des possibilités de carrière inégalées et une culture qui permet aux associés de réussir leur parcours personnel.

Hôtel Delta Trois-Rivières par Marriott, Centre de congrès situé à 1620, rue Notre-Dame Centre Trois-Rivières (Québec) G9A 6E5 est en train d'embaucher un coordinateur des ventes.

Résumé des fonctions :

Prendre en charge les tâches administratives générales pour aider le service Vente et Marketing (Ex. : faire du classement, envoyer des e-mails ou des fax, saisir des données, faire des photocopies). Préparer les documents liés à la vente tout au long du processus de vente (Ex. : propositions, contrats ou commandes d'événements). Promouvoir l'image de marque de la bannière dans et en dehors de l'entreprise. Regrouper des matériaux et créer des packs d'information (Ex. : brochures, matériaux promotionnels). Utiliser des techniques de vente qui maximisent les revenus tout en conservant la fidélité des clients existants de Marriott. Saisir, récupérer, rapprocher et vérifier les informations (Ex. : commissions, clients potentiels, tiers) à l'aide du logiciel utilisé au cours du processus de vente. Répondre aux questions des clients sur les installations/services de l'hôtel (Ex. : heures d'ouverture, types et tarifs des chambres, offres, promotions, divertissements, restaurants, événements spéciaux). Servir de référent aux clients et communiquer avec eux par téléphone et par e-mail pour répondre aux questions et demandes.

Suivre et appliquer toutes les politiques et procédures de la chaîne; s'assurer de porter un uniforme de travail propre et complet; avoir une apparence soignée et professionnelle en tout temps sur les lieux de travail; respecter la confidentialité dans la diffusion d'informations propres à la bannière et/ou à l'hôtel et protéger tous les biens de la compagnie. Accueillir et recevoir tous les clients selon les standards de la chaîne; anticiper leurs besoins et y répondre et les remercier chaleureusement. Utiliser un langage clair et courtois lors de toute communication; préparer et corriger avec précision et exhaustivité des documents rédigés; répondre au téléphone en employant le langage approprié. Développer des relations professionnelles positives et constructives avec vos pairs; s'unir et s'entraider afin d'atteindre les buts communs ; écouter et répondre de façon appropriée aux problèmes des autres employés. Se conformer aux exigences et standards de qualité. Déplacer, soulever, porter, tirer et placer des charges pesant 4,5 kilos maximum de façon autonome. Effectuer toutes les autres tâches demandées par les responsables

et qui correspondent au poste.

Postulez à ce poste, veuillez utiliser ce lien :

https://marriott.taleo.net/careersection/2/jobdetail.ftl?job=180039TF&lang=fr_FR

Chattez, engagez-vous et suivez-nous sur des réseaux sociaux.

<https://www.facebook.com/marriottjobsandcareers>

<http://www.twitter.com/marriottcareers>

<http://www.linkedin.com/company/marriott-international>

<http://www.instagram.com/marriottcareers>

@lifeatmarriott on Snapchat

Delta Hôtels est une entreprise qui s'engage en faveur de l'égalité professionnelle, qui veut donner à chacun sa chance et qui favorise une culture « inclusive ».

Avis aux candidats: Delta Hotels by Marriott Trois Rivières Conference Centre prend au sérieux sa responsabilité en vertu de la législation provinciale applicable et elle assurera d'accommoder les candidats ayant besoin d'adaptation. Si vous avez besoin d'accommodement dans le cadre du présent affichage de postes ou de votre demande en ligne, veuillez nous joindre au 905 366-5227 ou par courriel au CanadaApplicationAccommodation@marriott.com afin qu'un membre de notre équipe des ressources humaines puisse répondre à votre demande. Prenez note que ce numéro de téléphone et cette adresse de courriel ne sont destinés qu'aux personnes nécessitant des mesures d'accommodement pour postuler sur un emploi.

Diplôme(s)

- Secondaire

Lieu de travail : Trois-Rivières (Québec)

Domaine d'étude : Secondaire

Horaire de travail : Jour, Soir

Statut de l'emploi: Temps plein

Date d'entrée en fonction : 2019-01-18