

Coordonnateur.trice accueil et ventes- juillet 2026

La protection de l'environnement et la qualité de vie en ville vous tiennent à cœur et vous souhaitez mettre vos compétences en service à la clientèle au service de la cause? Les Amis de la montagne veulent vous rencontrer! Postulez en ligne au <https://jobs.glowinthecloud.com/les-amis-de-la-montagne?l=fr>

À propos des Amis de la montagne

Organisme à but non lucratif, Les Amis de la montagne ont pour mission de protéger et mettre en valeur le mont Royal. Avec l'appui de nos partenaires, bénévoles et donateurs, l'équipe des Amis œuvre au quotidien à la conservation et à la mise en valeur de la montagne pour les générations actuelles et futures.

Nous animons aussi tout un éventail de services et d'activités d'accueil des visiteurs, de plein air récréatif, d'éducation, de médiation culturelle, et d'intendance environnementale destinés à des publics de tous âges, y compris les familles, les groupes scolaires et les nouveaux arrivants.

Travailler chez Les Amis de la montagne, c'est...

- Faire partie d'une équipe motivée et dévouée à la protection de l'environnement et du patrimoine du mont Royal
- Œuvrer pour un organisme qui réinvestit ses revenus nets dans ses programmes de conservation, d'éducation et de promotion des intérêts de la montagne
- Jouir d'une grande ouverture à vos idées de projets et d'innovations !
- Des tâches diversifiées et beaucoup de latitude : nous reconnaissons la valeur de ce que vous nous offrez, même si c'est au-delà de ce qui est prévu dans vos tâches
- La possibilité d'acquérir des expériences variées : nous encourageons la mobilité à l'interne

Vos responsabilités en tant que coordonnateur.trice, accueil et ventes

Vous jouerez un rôle clé dans la coordination des deux boutiques, l'expérience client et le soutien aux équipes afin d'assurer des opérations efficaces et un accueil de qualité. Sous la supervision de la cheffe de l'accueil et des réservations, vos responsabilités se déclinent sur 3 principaux champs d'action :

- **Gestion des opérations de l'accueil et des boutiques**
- **Coordination des équipes**
- **Service client et expérience visiteurs**

Ce que nous vous offrons:

- Un poste régulier à temps plein (35 heures/semaine), du lundi au vendredi
- Une culture d'OBNL qui valorise l'équilibre travail-famille
- Une combinaison flexible de télétravail et de travail en présence au siège social
- Un régime d'assurance collective généreux (médicaments, soins dentaires, assurance vie, invalidité de longue durée, assurance voyage)
- Un régime de retraite simplifié avec contribution de l'employeur
- Un programme d'aide aux employés pour vous aider à traverser les situations difficiles
- Politique de vacances et congés compétitive : 9 journées fériées, vacances en fonction de l'expérience/ancienneté + 10 jours pour maladie, obligations familiales ou personnelles
- Un rabais sur les activités et services offerts par l'organisme et la location gratuite d'équipement

Vos tâches, au quotidien

Gestion des opérations de l'accueil et des boutiques

- Assurer le bon fonctionnement des boutiques en organisant efficacement les tâches des préposés.es.
- Gérer la caisse et garantir la précision des transactions financières.
- Effectuer un suivi régulier de l'inventaire et des ventes afin d'assurer un roulement efficace des stocks et préparer les nouvelles commandes.
- Participer activement au développement de la boutique en recherchant de nouveaux produits et fournisseurs, et en assurant un lien positif avec les fournisseurs existants.

Coordination des équipes

- Contribuer au recrutement, à la formation et à l'encadrement du personnel de l'accueil et de la boutique.
- Participer à l'amélioration et à la standardisation des procédures internes.
- Soutenir la mobilisation de l'équipe et participer à l'évaluation du personnel afin de favoriser la performance et la satisfaction au travail.
- Collaborer à la résolution des conflits et au maintien d'un climat de travail harmonieux.

Service client et expérience visiteurs

- Offrir un service client exemplaire et veiller à ce que l'équipe en fasse de même.
- S'enquiert auprès des clients des besoins à combler pour la réalisation des activités et leur soumet des recommandations.
- Appui le/la coordonnateur.trice des réservations dans la gestion courante des réservations de groupes (préparation des contrats, gestion du calendrier des réservations, etc.).
- Informe les clients des modalités des différentes ententes de réservations/inscriptions (tarifs, permis, restrictions, équipements, disponibilités, politique d'annulation, etc.).
- Se tenir informé.e de la programmation des Amis, des conditions d'accès au parc, de l'état des plateaux sportifs et de toute autre information pertinente pour mieux conseiller la clientèle.

Vos compétences

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en administration, gestion, tourisme ou domaines connexes ou Diplôme d'études professionnelles (DEP) pertinent combiné à une expérience significative dans un rôle similaire.
- Minimum deux ans d'expérience en service à la clientèle, idéalement dans un environnement touristique (parcs, attractions, musées, etc. – un atout).
- Excellentes compétences en communication – Capacité à interagir avec une clientèle variée avec courtoisie et professionnalisme.
- Maîtrise du français, autant à l'oral qu'à l'écrit ; connaissance intermédiaire de l'anglais requise pour interagir efficacement avec la clientèle.
- Aptitude pour la vente et le merchandising – Capacité à maximiser les opportunités de vente et optimiser l'agencement des produits.
- Expérience en gestion d'équipe – Capacité à encadrer, motiver et coordonner une équipe de préposé-es à l'accueil et à la vente.
- Autonomie et sens des responsabilités – Capacité à gérer efficacement la boutique et à prendre des décisions rapides.
- Maîtrise des outils informatiques, notamment la suite Microsoft Office et les systèmes de gestion de point de vente (un atout).

Votre profil

- Esprit d'équipe et leadership rassembleur
- Excellente approche client
- Sensibilité au développement durable
- Curiosité et intérêt pour le site
- Esprit d'initiative et orientation solution

Comment postuler

Postules en ligne sur notre site web au

<https://jobs.glowinthecloud.com/les-amis-de-la-montagne?l=fr>

Faites parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation nous expliquant en quoi votre parcours est pertinent pour le poste et, avec quelques exemples concrets, en quoi vous seriez la personne idéale pour le combler.

Nous vous remercions de votre intérêt pour ce poste. Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue.

Les amis de la montagne pratiquent l'équité en matière d'emploi.