

TOUNDRIGO

--English below--

Offre d'emploi | Coordonnateur(trice) aux opérations touristiques

Description

(Merci de noter que ce texte se lit tant au masculin qu'au féminin)

Le groupe Toundrigo, c'est une formidable aventure de passionnés des voyages au Canada et aux États-Unis qui ont fait de leur passion leur métier. Notre groupe, ce sont 5 marques, 5 identités fortes qui opèrent aussi bien dans le monde du voyage d'aventure, voyage de groupe, individuel et d'Incentive.

Nous recherchons aujourd'hui pour notre marque spécialisée dans le voyage d'aventure (Windigo Aventures), un(e) coordonnateur(trice) aux opérations touristiques groupes basé à Montréal.

Le/la coordonnateur/trice aux opérations est au cœur de l'action au quotidien ! En contact permanent avec nos fournisseurs et nos guides et supervisé par son manager, il/elle aide à la concrétisation des voyages de groupe confirmés. Attentifs à ce que les demandes soient conformes avec la réalité du terrain, nos coordonnateurs aux opérations se doivent d'avoir un esprit vif, d'être rigoureux et réactifs, afin que la qualité de nos services soit assurée en tout temps.

Ce que nous aimerons chez toi c'est ton sens prononcé pour la planification et la minutie du détail.

Responsabilités Générales

Descriptions de tâches :

- Vérifier la conformité des dossiers confirmés par les équipes
- Traiter les demandes d'inscriptions et de services
- Monter le dossier dans notre système de réservation
- Envoyer les réservations à nos fournisseurs (hôtels, activités, restaurants, transport) via le système ou par courriel
- Gérer les modifications et/ou annulation entre le client et le fournisseur
- Préparation du déroulement (timing...) et montage du programme technique
- Participer à la résolution de problèmes en cas d'imprévu
- Préparer les dossiers pour les guides- accompagnateurs et briefing avec ces derniers
- Participer au règlement des litiges éventuels
- Valider les factures fournisseurs et transmettre à la comptabilité pour paiement
- Gestion de la permanence d'urgences en soirée et en fin de semaine en rotation avec les autres collègues
- Participer au recrutement des guides et à l'envoi de proposition d'horaire
- Assurer la préparation de l'équipement à notre entrepôt de Montréal
- Toutes autres tâches connexes

TOUNDRIGO

Compétences recherchées

- De l'audace : tout le monde a son mot à dire pour faire grandir Toundrigo
- Être parfaitement bilingue (français et anglais)
- Connaissances des zones touristiques de l'est du Canada (Maritimes, Terre-Neuve, le Québec) et leurs attraits (obligatoire)
- Aimer travailler en équipe avec les différents pôles du groupe et ses collaborateurs
- Savoir prioriser ses tâches, organiser, anticiper et optimiser son travail
- Avoir un excellent relationnel et un sens de l'écoute développé
- Avoir un goût prononcé pour le défi et l'optimisation des résultats
- Adaptabilité : on recherche la perle rare sachant gérer plusieurs projets en même temps
- Être capable de travailler sous pression
- Capacités d'adaptation à un environnement en constante évolution
- Comprendre les attentes et les besoins de ses interlocuteurs
- Soucis du détail, être méticuleux, sens de l'analyse, esprit critique

Ce que nous proposons

Des avantages essentiels

- Un environnement de travail ouvert et collaboratif
- Une politique de télétravail flexible en accord avec le gestionnaire
- Une assurance collective avantageuse (après une période de probation de 3 mois)
- Un(e) parrain/marraine pour t'accompagner dans tes premiers pas chez Toundrigo !
- Des transports en commun à proximité (que tu sois Team Bixi, bus ou métro, tu trouveras ce qu'il te faut)
- Un abonnement Bixi 100% pris en charge
- Un minimum de 3 semaines de vacances annuelles

Mais aussi...

- Des formations destinations en interne accessibles à tous les collaborateurs sans exception
- Des perspectives d'évolution dans ton poste ou dans la compagnie, c'est important pour nous !
- Un jour de congé offert chaque année lors de ton anniversaire d'entreprise (le Toundriversaire !)
- Une cagnotte « crédit voyage » pour voyager à tarifs préférentiels (voyager, notre passion) !
- Un abonnement « M ta région » offert pour découvrir des expériences locales
- Des moments conviviaux réguliers (petit-déjeuner hebdomadaire, 5 à 7 organisés tous les mois...etc) !
- 15% de réduction chez notre partenaire, Arloca (pour profiter de produits 100% canadiens)

[Retrouvez nos avantages sur le site Toundrigo](#)

TOUNDRIGO

Sommaire du poste

- Date d'entrée en fonction : Début 2026
- Horaire de travail : Temps plein, 40H/semaine
- Statut de l'emploi : Permanent, 3 mois de probation
- Congés payés : 3 semaines par an
- Lieu du poste : Montréal – Outremont

Le groupe Toundrigo souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Pour postuler : jobs@toundrigo.com



TOUNDRIGO

Job Offer | Tourism operations coordinator

Description

(Please note that the text is gender neutral)

The Toundrigo group is the lifelong dream of a group of adventurers that have turned their passion into a business. Our travel group is comprised of 5 defined and distinct brands that operate small group adventure tours, group, FIT and incentive travel.

Today, we are recruiting an **Tourism operations coordinator** for our small group adventure travel brand called Windigo, that would oversee the activities related to our clients.

The operation's coordinator is the heart of everything we do. In constant communication with service providers, travel agencies and tour leaders, they see to the flawless execution of our products on the ground. With the help of their manager, they will use their attention to detail, boundless energy and high expectation to good use making sure everything we do is done well.

What we'll like about you is your pronounced sense of planning and attention to detail.

General Responsibilities

Job description:

- Verify and validate the conformity of confirmed files
- Manage booking request and confirmations from our different clients
- Build projects in our reservation system
- Send all necessary reservation requests to the different service providers (hotels, activities, restaurants)
- Follow up with all service providers according to modifications, cancelations, or late bookings
- Build/review/update the specific day by day descriptions of the trip
- Help to solve problems when unforeseen events force us into plan B
- Prepare all relevant document for the tour leader and briefing/debrief with guides
- Oversee the work of tour leaders under your responsibility
- Take part of tour leader's training
- Help to answer and solve all and any on the ground or post trip traveller issues
- Manage the tour leader's budget
- Take part in recruiting guides (interviews) and sending out guide's schedule proposal
- Manage the on-call emergency phone on certain weeknight and weekends
- All other necessary tasks

TOUNDRIGO

Necessary skills

- Audacity and initiative, here at Toundrigo everyone has a say in how we want to grow the company
- Love to work as a team. Ability to connect with the different brands and your immediate team
- Can handle stress and difficult conversations
- Ability to prioritise tasks, anticipate and optimise your workflow
- Excellent interpersonal skills and good listening skills
- A taste for challenge and optimising results
- Adaptability: we're looking for someone who can manage several projects at the same time
- Resourcefulness and an ability to work under pressure
- Ability to adapt to a constantly changing environment
- Understand the expectations and needs of those you are dealing with
- Knowledge of the destination and tourism offers in North America, more specifically Canada
- Attention to detail, good planning skills and minutia

Qualifications

- English speaker (if you speak French is an asset)
- Proficient with excel suite
- Degree in tourism (is an asset)
- Minimum of 3 years experience in tourism or another relevant field

What we offer

Essential benefits

- An open and collaborative work environment
- Attractive group insurance
- A minimum of 3 weeks annual paid holiday

But also

- Destination training available to all employees without exception
- Opportunities for advancement in your position or within the company
- A free day off every year on your company anniversary (the Toundribirthday!)
- A "travel credit" kitty for travel at preferential rates

Job summary

- Start date: Beginning of 2026
- Schedule: Full time, 40hrs/week
- Job type: Permanent, 3 months of probation
- 3 weeks paid holiday
- Job location: We're looking for someone living in Calgary area as our base camp is in the foothills (30 minutes from downtown Calgary)

TOUNDRIGO

The Toundrigo Group is committed to employment equity and has an employment equity program for women, Aboriginal people, visible minorities, ethnic minorities and persons with disabilities.

To apply: rh@windigo.travel

