

Vient rejoindre une équipe dédiée au rayonnement de l'industrie touristique québécoise!

Coordonnateur.trice développement des affaires – Plateforme Boomerang (8 mois)

L'industrie touristique est confrontée à un enjeu majeur, la saisonnalité et le recrutement ponctuel ! Tu cherches un emploi dans lequel tu pourras faire partie de la solution afin de relever les défis RH, parfaire tes connaissances et contribuer à la croissance du secteur touristique ?

Tu pourrais être la personne que l'on cherche !

Le Conseil québécois des ressources humaines en tourisme (CQRHT) est à la recherche d'un.e coordonnateur.rice développement des affaires pour travailler directement sur un projet novateur visant à fournir aux entreprises une solution à leurs enjeux de recrutement d'employés saisonniers via le partage de main-d'œuvre. Il s'agit d'un mandat à durée déterminée afin de déployer l'outil jusqu'à la fin mars 2026. Il s'agit d'un contrat de travail à temps plein (35 heures par semaine).

Dans le cadre de cet emploi, tu coordonneras le déploiement de l'outil [Boomerang](#) en réalisant des activités de démarchage, de sollicitation et d'accompagnement, tout en proposant l'ensemble des services du CQRHT. Ça va de soi, dans le cadre de cet emploi tu seras au cœur des actions du CQRHT et tu collaboreras directement avec la directrice du développement des affaires en étant responsable de :

Démarchage et sollicitation :

- Approcher des entreprises touristiques afin de leur présenter la plateforme et susciter leur intérêt ;
- Utiliser les outils de travail fournis afin de créer et maintenir à jour des listes de sollicitation ;
- Rédiger et envoyer des courriels de présentation ou de suivi.

Accompagnement et soutien :

- Guider les entreprises et les employés dans le processus d'inscription sur la plateforme ;
- Offrir un accompagnement personnalisé lors de l'intégration et des premières utilisations de Boomerang ;
- Répondre aux questions et offrir un soutien technique de premier niveau en lien avec la plateforme.

Coordination et suivi :

- Assurer un suivi rigoureux des appels, courriels et relances ;
- Collaborer avec l'équipe communication pour diriger les actions promotionnelles (infolettres, envois, suivis personnalisés) et rédiger des contenus destinés aux entreprises et aux travailleurs.

Profil recherché :

- Diplôme d'études collégiales en ventes, administration ou toute autre expérience jugée pertinente ;
- Minimum de 4 années d'expérience en vente, prospection ou développement des affaires ;
- Aisance marquée avec les appels téléphoniques ;
- Sens de l'organisation, autonomie et rigueur dans le suivi des actions ;
- Une connaissance du secteur touristique, un atout.
- Une expérience en utilisation d'un CRM, un atout.
- Maîtrise de la Suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams).

Pourquoi se joindre à notre équipe ?

C'est simple, parce qu'on ne s'ennuie jamais! Travailler au CQRHT et dans l'industrie touristique, c'est faire partie d'une équipe passionnée, créative, qui a à cœur de travailler ensemble pour faire rayonner ses talents et ses régions! Au quotidien, tu peux envisager des rencontres individuelles et en équipe, interne comme externe, ponctuée de séances de remue-méninges.

La diversité et le caractère innovateur des projets créent des occasions d'apprentissage fabuleuses qui nous plongent dans l'action avec des gens animés par le tourisme!

Conditions de travail

Le CQRHT t'offre d'excellentes conditions de travail : un emploi à temps complet (35 heures par semaine) bien rémunéré (entre 34,00\$ et 38,50\$ de l'heure selon l'expérience) dans une formule hybride. Le poste offert est à durée déterminée avec échéance au 31 mars 2026. Nous offrons le congé des Fêtes rémunéré, la possibilité de s'impliquer sur des comités internes (social, mieux-être et développement durable), un stationnement gratuit, un ordinateur portable, une compensation financière pour les mensualités de ton téléphone cellulaire et bien plus encore!

Postulez maintenant

Viens relever les défis **RH** de l'industrie touristique avec nous en nous envoyant ton curriculum vitae par courriel au plus tard le 13 août 2025, à l'adresse courriel RH@cqrht.qc.ca.

À noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

En savoir plus sur le CQRHT



[Site web](#)



[Page Facebook](#)



[Page LinkedIn](#)