

Conseiller développement des croisières

L'utilisation de la forme masculine n'a pour but que d'alléger le texte

No d'affichage : 2023-05

Lieu de travail : Québec

Date de début : Dès que possible

Statut : Permanent

L'Administration portuaire de Québec (APQ), organisme autonome à gouvernance partagée, poursuit la mission de développer le commerce maritime et d'ainsi contribuer au développement économique de la région de Québec et à celui de l'ensemble du Canada. L'APQ tire ses revenus de ses activités portuaires, commerciales et immobilières telles que le transbordement de vrac solide et liquide, les croisières internationales et les activités d'Espaces Dalhousie pour ne citer que quelques exemples. Consciente du positionnement géographique stratégique de même que des qualités urbaines exceptionnelles qui caractérisent le territoire qu'elle occupe, l'organisation souhaite croître avec efficacité et en harmonie avec l'environnement humain et naturel dans lequel elle évolue.

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la direction *Développement des croisières et écosystème portuaire*, le titulaire du poste conseille, coordonne et analyse une variété de dossiers relatifs au développement des croisières et au secteur récréotouristique. Le conseiller coordonne le déploiement de stratégie de positionnement dans l'industrie et la coordination d'événements notamment au niveau des croisières internationales.

RESPONSABILITÉS

- S'assurer d'un rayonnement optimal de l'organisation dans les médias spécialisés de l'industrie des croisières et du milieu touristique ;
- Représenter l'APQ au sein des associations sectorielles (ex : ACSL) et touristiques pertinentes en lien avec l'activité des croisières;
- Agir à titre de représentant commercial de l'APQ lors de croisières et/ou foires commerciales afin d'assurer à l'APQ une visibilité adéquate;
- Analyser les indicateurs de performance pertinents à l'unité d'affaires et en lien avec l'achalandage des croisières à Québec;
- Surveiller les résultats des escales et déterminer des moyens d'améliorer les prestations si elles ne sont pas satisfaisantes;
- Effectuer, en collaboration avec la directrice, la mise en marché des services portuaires de l'APQ à l'échelle internationale auprès des lignes de croisières;
- Effectuer une veille stratégique des secteurs d'affaires croisières, en analysant et documentant les itinéraires, les services offerts dans les différents ports ;
- Maintenir un centre de documentation actualisé (veille commerciale) sur le marché des croisières internationales, sur les informations touristiques et portuaires requises par les lignes de croisières, ainsi que sur les tendances et statistiques du marché touristique global ;
- Collaborer, avec les équipes internes, au développement de plans d'action pour mitiger les enjeux liés à l'environnement, aux relations citoyennes et à l'acceptabilité sociale ;
- Apporter un support à son supérieur hiérarchique et aux autres membres de l'équipe pour différents mandats;
- Contribuer, par son attitude, à créer un climat de travail favorable au travail d'équipe.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en administration, en marketing, en tourisme ou dans un domaine connexe;
- Posséder un minimum de 3 années d'expérience dans des fonctions similaires ;
- Connaissance de la suite Office;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit;
- Excellente maîtrise de l'anglais oral et écrit;
- Une bonne habilité de rédaction;
- Connaissance du domaine touristique et des croisières;
- Capacité à comprendre les enjeux et les intérêts des différentes parties prenantes;
- Bonne gestion des priorités et sens de l'organisation;
- Très bonne capacité d'analyse et de synthèse;
- Esprit d'équipe et flexibilité.

INFORMATION ADDITIONNELLE

L'APQ offre une rémunération concurrentielle et une gamme complète d'avantages sociaux (régime de retraite à cotisations déterminées, régime complet d'assurance collective, programme de santé au travail, programme d'aide aux employés exhaustif, etc.).

CANDIDATURE

Bien vouloir transmettre votre curriculum via carriere@portquebec.ca au plus tard le **dimanche 19 février 2023** et stipuler dans l'objet de votre courriel le titre du poste et le numéro d'affichage.

Le Service des ressources humaines communiquera uniquement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.