



Responsable développement des affaires, de l'achalandage et du marketing

Description du poste :

Relevant du propriétaire, le titulaire du poste aura comme principale responsabilité l'identification et le développement des opportunités d'affaires dans le but d'atteindre les objectifs financiers de l'entreprise et accroître le portefeuille de nouveaux clients.

Il veillera à promouvoir la gamme complète des services tout en contribuant au rayonnement de la compagnie par un marketing approprié qui reflète bien l'ADN du fondateur.

Il aura aussi à prendre charge, avec la qualité exigée, de la gestion des ententes avec les clients et les partenaires et de toutes les activités administratives qui en découlent.

RESPONSABILITÉS

1. Développe un achalandage composé des clients existants et de nouveaux clients permettant de rencontrer les objectifs financiers annuels de l'organisation ou les surpasser. Générer des rencontres clients et présenté les services de la compagnie.
2. Assurer une présence active dans des événements pouvant être bénéfiques pour l'agence ;
3. Met en œuvre les activités marketing et communication d'impact, respectant les budgets et qui véhicule parfaitement les missions, les valeurs et l'ADN du fondateur. (
4. Atteint ou dépasse les objectifs de ventes, d'appels, de rencontres, mensuels et annuels qui lui sont confiés.
5. Gère les ententes clients et partenaires de façon à satisfaire les engagements promis.
6. Prendre charge du service à la clientèle avant les événements, pendant et après de façon à surpasser ses attentes.
7. Participe activement au développement de nouvelles offres de services ou à l'amélioration des offres actuelles qui contribueront à l'atteinte des objectifs financiers et non financier de l'entreprise.
8. Rend compte à la bonne fréquence de l'évolution de ses activités à son patron et communique proactivement les problèmes potentiels et émet ses recommandations.
9. Prend charge de son développement en vue de devenir experte et autonome dans toutes les responsabilités confiées tout en contribuant au développement des autres.

EXIGENCES

- Partager les valeurs de l'entreprise
- Baccalauréat en administration des affaires, en marketing, en communications, où autres disciplines pertinentes
- Minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine des ventes et du développement des affaires
- Avoir une excellente maîtrise de la communication orale et écrite en français.
- Être organisé, débrouillard, dynamique, autonome et doué pour la communication interpersonnelle
- Avoir le sens des responsabilités, de l'éthique professionnelle, de l'entregent et savoir écouter
- Habileté à identifier des opportunités (prospects) et à comprendre les besoins des clients
- Capacité à générer des nouveaux contacts et effectuer des présentations devant des groupes d'affaires

ATOUPS

- Connaissance du logiciel FileMaker
- Compétences Excel, Word et Power Point
- Compétences en graphiste
- Connaissance de PhotoShop, Illustrator, In design,
- Familier avec l'environnement Mac
- Connaissance de l'anglais

LIEUX DE TRAVAIL

- À nos bureaux situés à Beloeil,
- En télétravail,
- Chez les clients actuels et potentiels
- Dans de foires commerciales

TYPE DE TRAVAIL

- Temps Plein
- Permanent
- Approximativement 40 heures/semaines
- Horaire variable

AVANTAGES

- Horaires flexibles
- Stationnement sur place

RÉNUMÉRATION

- Salaire conséquent
- Plan de bonification selon surpassement des objectifs

ENTRÉE EN FONCTION

- Le 2 août 2021

Veillez envoyer votre candidature par courriel à info@bernardlebel.ca avant le 1^{er} juillet 2021.