

OFFRE D'EMPLOI – AGENT(E) AU MARKETING ET AU DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES

Joignez-vous à notre équipe!

ÉquiLibre est un organisme à but non lucratif, fondé en 1991, dont la mission est de prévenir et diminuer les problèmes liés au poids et à l'image corporelle dans la population, par des actions encourageant et facilitant le développement d'une image corporelle positive et l'adoption de saines habitudes de vie.

Vous souhaitez :

- ✎ Mettre à profit votre expertise en marketing et en développement des affaires;
- ✎ Participer activement au bon fonctionnement d'une organisation dynamique;
- ✎ Contribuer à faire rayonner les actions d'ÉquiLibre;
- ✎ Être engagé(e) dans la promotion de la santé et du bien-être de vos concitoyens.

Nous vous offrons :

- ✎ Un milieu de travail où règne un esprit de convivialité, de collaboration, de respect, où la qualité et la rigueur sont importantes et où l'innovation est valorisée ;
- ✎ Une opportunité unique de contribuer au déploiement de projets nationaux en santé publique ;
- ✎ Des lieux physiques lumineux et agréables; le marché Jean Talon, la gare et le métro du Parc à deux pas!

Description du poste

Sous la supervision de la directrice générale, l'agent(e) au marketing et au développement des affaires est responsable de la commercialisation des services de l'organisme et il ou elle collabore au développement des affaires ainsi qu'à la réalisation des activités philanthropiques de l'organisme.

Principales tâches et responsabilités

- ✎ Planifier et mettre en œuvre des activités de commercialisation des services de l'organisme (formations, conférences, ateliers, programmes, etc.). Ainsi, il ou elle propose et met en œuvre des plans d'action pour rejoindre les publics cibles de l'organisme.
- ✎ Planifier et mettre en œuvre de la stratégie de développement des affaires de l'organisme.
- ✎ Rédiger différents documents liés à la commercialisation des services et au développement des affaires

OFFRE D'EMPLOI – AGENT(E) AU MARKETING ET AU DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES

- ✦ Analyser les retombées et les impacts des actions de commercialisation et de développement des affaires et proposer les ajustements nécessaires afin d'en maximiser la portée.
- ✦ Développer et entretenir des collaborations avec différents partenaires.
- ✦ Mettre à jour et bonifier les listes de clients, de partenaires, etc.
- ✦ S'assurer de la qualité du service à la clientèle offert aux clients de l'organisme.

Profil des exigences

- ✦ Doit détenir un diplôme d'études universitaires ou collégiales dans une discipline pertinente (marketing, administration des affaires, etc.)
- ✦ Minimum de 3 ans d'expérience pertinente
- ✦ Expérience en marketing numérique
- ✦ Expérience dans la vente directe sur le web (B to C)
- ✦ Expérience de la vente corporative (B to B)
- ✦ Expérience dans les campagnes sur les réseaux sociaux
- ✦ Expérience avec les campagnes de courriels automatisés
- ✦ Expérience en promotion de la santé (atouts)

Compétences professionnelles

- ✦ Excellentes habiletés pour les communications verbales
- ✦ Excellentes habiletés rédactionnelles (en français)
- ✦ Polyvalence et capacité d'adaptation
- ✦ Autonomie
- ✦ Rigueur
- ✦ Sens de l'organisation
- ✦ Sens de la collaboration au sein d'une équipe de travail multidisciplinaire
- ✦ Autonomie dans un environnement très informatisé
- ✦ Connaissance des plateformes numériques : Google Analytics, Tag Manager, Campaign Builder, Facebook Ads, LinkedIn Sponsored Ads, Mailchimp, Wix, Privy, etc.
- ✦ Maîtrise des outils informatiques tels que Word, Excel, Powerpoint
- ✦ Aptitudes à travailler avec un CMS et une base de données (un atout)

OFFRE D'EMPLOI – AGENT(E) AU MARKETING ET AU DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES

Conditions de travail

- ✎ Poste contractuel jusqu'au 31 août 2019, 4 jours (28 heures) par semaine
- ✎ Salaire évalué selon l'expérience du candidat et l'échelle salariale en vigueur

Date d'entrée en fonction : Le plus rapidement possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir un curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le vendredi 19 octobre, par courriel à info@equilibre.ca. L'objet du courriel doit indiquer « **Candidature - Agent(e) au marketing et au développement des affaires** ».

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Il est à noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées pour une entrevue.

*** Le poste pourra être comblé à tout moment durant le processus.**