

G R O U P E C H

Titre du poste : **Spécialiste, ventes et événements corporatifs**

Statut du poste : Poste Permanent

Lieu : Montréal, QC

Qui nous sommes

Le Groupe CH est l'entreprise de sports et de divertissement par excellence au Québec. Que ça soit lors d'un match de hockey, d'un spectacle ou d'un festival, nous cherchons constamment à faire vivre à nos partisans et spectateurs des expériences uniques et mémorables. Notre succès est tributaire du talent de nos employés dont la passion nous permet chaque jour d'innover et de rehausser l'expérience des partisans et accroître la satisfaction de nos clients.

Avec la flexibilité et les opportunités offertes au sein du Groupe, nous sommes l'entreprise de choix pour mettre en scène vos talents et votre unicité.

Sommaire du poste

Relevant de la directrice, développement d'affaires F&B, le (la) Spécialiste des ventes et événements corporatifs offre un soutien à la vente et le développement d'affaires dans le but de centraliser l'offre corporative du Groupe CH. Le Spécialiste planifie, organise, dirige et contrôle les événements privés corporatifs ou sociaux réservés dans les multiples lieux du Groupe CH, en collaboration avec les équipes opérationnelles.

Le candidat idéal est polyvalent, autonome et organisé avec un souci du détail. Avec sa capacité d'adaptation au changement et à se dépasser dans un environnement dynamique, celui-ci sera un membre clé afin de positionner le Groupe CH comme leader dans la planification et la gestion d'événements corporatifs.

Vous serez reconnu pour

- Établir des cartes de tarifs pour les différents types de services offerts, mettre à jour les plateformes événementielles et faire des présentations de ventes ;
- Effectuer des visites des lieux pour les activités, préparer les soumissions et estimations de coûts, contracter les ententes et développer des scénarios d'activités selon les lieux ;
- Repérer et solliciter de nouveaux clients ainsi que renforcer les relations avec les comptes existants ;
- Veiller à coordonner les événements avec le service de gestion des opérations afin que tous les projets soient traités et exécutés efficacement ;
- Veiller à ce que la coordination des étapes de préparation et de réussite des événements soit optimale ;
- Effectuer toutes activités de maintien des relations d'affaires afin d'offrir un service hors pair et fidéliser sa clientèle ;
- Constituer une base de données de la clientèle et des partenaires d'affaires de l'entreprise afin de les relancer régulièrement sur notre offre de service ;
- Suggérer des nouveaux produits, programmes et services aux clients actuels et les conseiller pour leurs besoins futurs ;
- Prendre des ententes cadres avec des fournisseurs afin d'obtenir des tarifs préférentiels
- Participer, avec la directrice, à l'élaboration de l'analyse marketing et du plan d'action ;
- Travailler de concert avec la directrice dans l'organisation d'activités promotionnelles, journées-clients et représenter le Groupe CH dans les conférences et événements de l'industrie.

On veut vous rencontrer si vous avez

- Minimum de cinq (5) ans d'expérience en ventes et développement des affaires, notamment dans le domaine des événements corporatifs, de l'hôtellerie ou des banquets
- Communicateur (trice) chevronné(e) avec facilité à tisser des liens avec les clients ;
- Attitude professionnelle : aptitudes pour le travail d'équipe, autonomie, polyvalence, attitude positive, souci du détail, sens de l'initiative et de l'organisation ;
- Excellente connaissance du milieu des affaires de Montréal ;
- Excellentes aptitudes en vente et négociation, en service à la clientèle et en gestion de compte client ;
- Bonne gestion du stress et capacité à travailler sous pression ;
- Approche orientée vers les clients et les résultats ;

G R O U P E C H

- Baccalauréat en administration ou en communication ou une formation spécifique dans l'organisation d'événements ;
- Bilinguisme (français et anglais), excellente capacité rédactionnelle ;
- Habilités informatiques Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint et bases de données clients ;
- Détenir un permis de conduire pour les déplacements fréquents.

Pour poser votre candidature, veuillez acheminer votre CV par courriel à hr@groupech.ca en écrivant le nom du poste dans l'objet du courriel.

Nous célébrons la diversité

Le Groupe CH recrute sur la base du mérite et s'engage fermement à promouvoir l'équité et la diversité au sein de sa communauté.

Nous offrons à nos employés un environnement où ils se sentent bienvenues et libres d'être eux-mêmes, peu importe la couleur de leur peau, leurs origines, les handicaps, leurs croyances, leur pays d'origine ou leur orientation et identité sexuelle.

Le Groupe CH favorise un lieu de travail inclusif et respectueux, où tous les employés peuvent se démarquer et mettre à profit leur unicité et talents pour innover et générer de meilleures idées et des idées plus originales!

Nous invitons les candidats à indiquer leur appartenance aux groupes suivants dans leur dossier de candidature : personnes issues des minorités visibles, femmes, personnes autochtones, personnes handicapées, personnes de toute orientation et identité sexuelles.

** L'usage du genre masculin a pour unique but d'alléger le texte.*

Groupe CH s'engage à respecter les principes d'équité en matière d'emploi. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.