

# Club de hockey Rocket de Laval – Place Bell



## OUVERTURE DE POSTE



Titre du poste :	<i>Gestionnaire de compte</i>
Date d'entrée en poste:	<i>Le plus tôt possible</i>
Statut du poste :	<i>Poste permanent à temps complet</i>
Lieu de travail :	<i>Place Bell à Laval</i>

### RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Le Club de hockey Rocket de Laval est à la recherche d'un(e) *Gestionnaire(e) de compte* ambitieux, motivé et bilingue pour la vente de billets de saison, produit prestige et autres forfaits. Axé sur le développement des affaires, le *Gestionnaire(e) de compte* sera responsable de solliciter au téléphone des clients potentiels, réaliser les opportunités de ventes qui lui seront confiées et mettre à jour les dossiers clients en utilisant le logiciel CRM de l'équipe.

L'emploi est un poste d'entrée pour ceux souhaitant faire carrière dans le milieu du sport et du divertissement. Le représentant occupera un horaire de travail à temps plein du lundi au vendredi, mais doit également être disponible lors de tous les matchs à domicile de la saison 2019-2020 du Club de hockey Rocket de Laval et lors des événements spéciaux. La rémunération pour ce poste est composée d'un salaire de base, bonis à l'atteinte d'objectifs de performance individuelle et d'équipe, ainsi que des commissions.

Le candidat doit être motivé à faire partie intégrante d'un nouveau projet majeur avec toutes les responsabilités que cela implique dans un contexte de petite entreprise. Il doit avoir la passion et la détermination pour réussir dans la vente.

### RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

#### Ventes

- Contacter des clients ciblés pour des opportunités de vente de billets
- Effectuer entre 40 et 60 appels à froid par jour
- Recruter de nouveaux clients en mettant l'accent sur le réseautage et la prospection téléphonique
- Effectuer des appels de suivi et maintenir des relations d'affaires
- Prendre les appels entrants et convertir ces opportunités en la vente de billets
- Atteindre des objectifs de ventes quotidiens, hebdomadaires et mensuels
- Procéder annuellement au renouvellement des abonnements
- Toutes autres tâches connexes

#### Services aux partisans

- Établir des relations durables avec les clients
- Agir comme principal point de contact pour répondre aux demandes, interrogations et plaintes des clients
- Fournir un service exceptionnel dans toutes relations avec les clients existants et les clients potentiels.
- Rencontrer les clients lors des matchs à domicile
- Occuper le kiosque d'informations lors des matchs à domicile
- Visiter les clients à leurs sièges les jours des matchs
- Toutes autres tâches connexes

# Club de hockey Rocket de Laval – Place Bell

## OUVERTURE DE POSTE

### Administration / Opérations

- Utiliser un logiciel de type CRM pour toutes entrées de données
- Tenir à jour des rapports et dossiers de ventes
- Veiller à coordonner ses activités avec la billetterie afin que toutes les commandes soient traitées et exécutées efficacement
- Collecter et gérer les comptes à recevoir de façon rigoureuse
- Toutes autres tâches connexes

### EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

Le candidat doit :

- Posséder un diplôme d'études collégiales ou universitaire en marketing, vente ou administration
- 1 à 2 années d'expérience en vente ou télémarketing
- Être bilingue (oral et écrit, Français et Anglais)
- Faire preuve d'une excellente communication verbale et écrite
- Être motivé, persévérant et axé sur les résultats
- Savoir travailler de façon structurée et avec autonomie
- Être courtois, bon communicateur et à l'écoute de la clientèle
- Avoir de l'entregent, une attitude positive, une personnalité énergique et de la confiance en ses capacités
- Démontrer un excellent soutien et esprit d'équipe et se conformer aux instructions administratives
- Maitriser les outils informatiques de base de Microsoft Office
- Posséder de l'expérience avec un système de billetterie (atout)

Les personnes intéressées peuvent acheminer leur CV à [hr@groupech.ca](mailto:hr@groupech.ca) en mentionnant le nom du poste dans le sujet du courriel

# Club de hockey Rocket de Laval – Place Bell

## OUVERTURE DE POSTE

Job Title:	<i>Account Manager</i>
Job Entry Date:	<i>As soon as possible</i>
Position Status :	<i>Permanent full-time position</i>
Job Location :	<i>Place Bell, Laval</i>

### REASON OF JOB OPENING

The Laval Rocket Hockey Club is currently looking for an ambitious, motivated and bilingual account manager for season ticket sales and other packages. Focused on business development, the account manager will be responsible for soliciting potential customers on the phone, realizing sales opportunities and that will be entrusted to him and updating customer records using CRM software.

Employment is an entry level point for those wishing to pursue a career in sports and entertainment. The representative will be on a full-time schedule Monday through Friday, but must also be available for all 2019-2020 season games at the Rocket de Laval Hockey Club and during special events. Compensation for this position is comprised of a base salary, bonuses to achieve individual and team performance goals, as well as commissions.

The candidate must be motivated to be an integral part of a major new project with all the responsibilities that this entails in a small business context. He must have passion and determination to succeed in sales.

### RESPONSIBILITIES AND DUTIES

#### Sales

- Contact targeted customers for ticket sales opportunities
- Perform between 40 and 60 cold calls per day
- Recruit new clients with a focus on networking and phone prospecting
- Making follow-up calls and maintain business relationships
- Take incoming calls and convert these opportunities into ticket sales
- Achieve daily, weekly and monthly sales targets
- Annual renewal of subscriptions
- Any other related duties

#### Service to supporters (Fan)

- Establishing permanent relationships with clients
- Act as a primary point of contact to respond to customer inquiries and complaints
- Provide exceptional service in all relationships with existing customers and potential customers.
- Meet with customers at home games
- Occupy the information kiosk during home games
- Conduct in-seat visits with prospects and clients
- Any other related duties

# Club de hockey Rocket de Laval – Place Bell

## OUVERTURE DE POSTE

### Operations / Duties

- Use CRM software for all data inputs
- Maintaining sales reports and records
- Ensure coordination with ticketing to ensure that all orders are processed and executed efficiently
- Collect and manage accounts receivable strictly
- Any other related duties

### JOB REQUIREMENT

Candidate must have:

- College or University degree in marketing, sales or administration
- 1 to 2 years of experience in sales or marketing
- Bilingual (oral and written, French and English)
- Excellent verbal and written communication
- Self-motivated, persistent and results oriented
- Ability to work in a structured and independent way
- Be polite, good communicator and attentive to clients
- Good interpersonal skills, a positive attitude, an energetic personality and confidence
- Demonstrate excellent support and team spirit and comply with administrative instructions
- Very good computer skills and Microsoft Office
- Experience with a ticketing system (an asset)

Candidates interested can submit their resume at [hr@groupech.ca](mailto:hr@groupech.ca) by mentioning the name of the position in the subject of the email.