

G R O U P E C H

Titre du poste : **Représentant (e) des ventes**

Statut du poste : Poste permanent à temps complet

Lieu : Centre Bell, Montréal

Qui nous sommes

Le Groupe CH est l'entreprise de sports et de divertissement par excellence au Québec. Que ça soit lors d'unmatch 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.

Raison d'être du poste

evenko est à la recherche d'un **Représentant (e) des ventes** au sein du service des ventes aux groupes et corporatives qui se rapportera au Gestionnaire, ventes aux groupes et corporatives. Le titulaire du poste sera responsable de la vente de produits de groupe et le développement de nouvelle clientèle. Il travaillera en étroite collaboration avec l'équipe Marketing, Stratégie de billetterie, Communications, Programmation et Finances. Nous cherchons un candidat passionné faisant preuve d'un esprit créatif capable de performer dans un environnement dynamique.

Vous serez reconnu pour

Ventes et développement des affaires

- Développer des affaires grâce à la prospection, le réseautage et le référencement.
- La vente de billets de groupes pour les événements de nos propriétés divertissement (principalement evenko, L'Équipe Spectra, Osheaga, Ilesoniq, Lasso, Francos, FIJM).
- Optimiser et développer des produits pour notre clientèle B2C, B2B et B2B2C.
- Effectuer des appels de suivi et maintenir des relations d'affaires avec nos clients et partenaires d'affaires provenant des segments B2C, B2B, B2B2C.
- Mettre en application le plan stratégique annuel afin d'atteindre les objectifs de ventes du secteur.
- Gérer et maintenir des données clients et des prospects.
- Établir des relations durables avec nos partenaires et fournir un service exceptionnel dans toutes relations avec les clients existants et les clients potentiels.

Administration et opérations

- Contribuer à l'implantation d'un logiciel de type CRM.
- Utiliser un logiciel pour la vente de billets.
- Effectuer la réconciliation financière des campagnes de façon rigoureuse : facturation et comptes à recevoir.
- Réaliser d'autres tâches assignées de temps à autres – projets spéciaux.
- Participer à des programmes de formation et aux réunions d'équipe.
- Présence occasionnelle lors des événements (d'arénas et festivals principalement) afin d'assurer la satisfaction des clients, partenaires et l'optimisation des produits.
- Effectuer toute tâches administratives connexes.

G R O U P E C H

Nous voulons vous rencontrer si vous avez les qualifications suivantes :

- Posséder une formation universitaire en administration / marketing ou un DEP en vente.
- Minimum de 5 ans d'expérience dans un poste similaire.
- Excellentes compétences en prospection et capacité à établir des relations avec la clientèle et excellentes compétences interpersonnelles.
- Faire preuve d'une excellente communication verbale et écrite.
- Excellent service à la clientèle et haut niveau d'intégrité dans les relations avec les clients
- Confiant et esprit entrepreneurial avec de bonnes compétences en gestion du temps; structuré et autonome, concentré sur l'obtention de résultats.
- Capacité de gérer des priorités dans des délais serrés et prescrits par l'entreprise, faire preuve de débrouillardise.
- Capacité à travailler dans un environnement en évolution rapide, être agile face au changement.
- Posséder de l'expérience avec un système de billetterie / Différentes plateformes de Ticketmaster (un atout).
- Capacité à travailler en semaine, en soirées et les fins de semaines au besoin.
- Une expérience dans le secteur du sport et/ou du divertissement, un atout.
- D'excellentes aptitudes en communication écrite et orale tant en français qu'en anglais.
- Maîtriser les outils informatiques de base de Microsoft Office.

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

Au Groupe CH, nous favorisons une culture inclusive, visant l'embauche de personnes provenant de divers horizons et ayant des expériences variées.

Nous nous engageons à promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de notre communauté.

Nous offrons un lieu de travail inclusif où les employés peuvent se démarquer et mettre à profit leur unicité et leurs talents pour innover et atteindre leur plein potentiel.

Toutes les candidatures seront étudiées, toutefois, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

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