

## DESCRIPTION DE POSTE

---

**Poste :** Soutien aux ventes internes, au recrutement de membres et au développement de marché

**Relève :** Du directeur ou de la directrice, Développement de marché

**Échelle salariale :** De 40 000 \$ à 60 000 \$

---

### Résumé du poste

Le ou la titulaire du poste de soutien aux ventes internes est responsable de collaborer à l'exécution de la stratégie de revenu intégrée de l'Association, ce qui comprend le recrutement et la rétention de membres.

### Responsabilités associées au poste

- Collaborer avec le directeur ou la directrice, Développement de marché et avec le ou la gestionnaire, Recrutement des membres et développement de marché afin de les aider à atteindre les objectifs relatifs au recrutement et à la rétention de membres, aux commandites pour l'Expo-congrès, aux ventes de stands d'exposition, de coexpositions, de vitrines des nouveaux produits, d'inscriptions et de billets à l'Expo-congrès ainsi que d'autres possibilités de commandites.
- Exécuter les stratégies de vente peut comprendre ce qui suit :
  - Soutenir les exposants actuels de l'Expo-congrès
  - Soutenir les nouveaux exposants de l'Expo-congrès
  - Assurer le suivi nécessaire auprès des exposants des vitrines de nouveaux produits au besoin
  - Soutenir les commanditaires actuels de l'Expo-congrès
  - Trouver de nouveaux commanditaires pour l'Expo-congrès
  - Soutenir le recrutement de nouveaux membres et la rétention des membres actuels
- Travailler en équipe pour atteindre les objectifs de vente annuels.
- Tenir à jour les dossiers des membres dans la base de données de gestion des relations avec les clients, y compris les changements et les mises à jour.
- Nouer et entretenir des relations efficaces avec des intervenants clés à l'interne comme à l'externe.
- Consentir à voyager au besoin.
- S'acquitter d'autres tâches assignées.

### Études :

- Diplôme d'études secondaires ou attestation d'études postsecondaires (certificat ou diplôme) en administration des affaires ou dans un domaine connexe.

**Langues :**

- Parfaitement bilingue.

**Expérience :**

- Au moins deux (2) ans à un poste de soutien aux ventes.
- Une expérience de ventes interentreprises est un atout.
- L'expérience en recrutement de participants et de commanditaires pour des événements est un atout.

**Compétences :**

- Excellentes compétences en communication écrite et verbale.
- Personne motivée et capable de travailler de façon autonome et en collaboration au sein d'une équipe.
- Compétences exceptionnelles en communication, y compris en communication interpersonnelle, plus particulièrement la capacité de soutenir la création de relations à long terme avec les membres.
- Compétences informatiques (suite MS Office, bases de données de gestion des ventes).
- L'expérience en gestion des relations avec les clients, sans être obligatoire, est un atout.