

Intitulé du poste : **Stagiaire en communication**

Lieu de Travail : Montréal – secteur Ahuntsic (métro Henri-bourassa+bus 69 ouest)

Secteur d'activité : Développement d'affaires

Clientis aide les entreprises dans le domaine TOURISTICO-HÔTELIER et autres industries à développer leurs affaires en leur offrant de la **formation en vente** et **service à la clientèle**, et en organisant des actions commerciales créatives (**évènementiel**). Clientis offre un environnement de travail **dynamique, respectueux, stimulant et enrichissant** avec des possibilités de promotion réelle. Pour plus d'informations sur Clientis, consultez www.clientis.ca.

Principales missions :

Relevant directement de la Présidente et du Directeur Marketing, le stagiaire doit réaliser plusieurs projets. Plus spécifiquement, le stagiaire sera en charge de :

- Notoriété clients
- Monter dossier relation publique
- Effectuer des communiqués de presse
- Réaliser des teasers et documents publicitaires
- **Soutenir l'organisation des évènements**
- Effectuer l'entrée de données des ventes dans différents rapports quotidiens, hebdomadaires ou mensuels
- Rédiger des lettres commerciales et autres documents de ventes
- Organiser des campagnes courriels ciblées
- Répondre aux appels entrants avec courtoisie

Qualités requises pour ce poste :

- **Excellente maîtrise de la suite office (word, excel, powerpoint...)**
- **Excellentes capacités de recherches et synthèses d'informations sur INTERNET**
- Sens aigu de la communication, axée sur les ventes et le **service à la clientèle**
- Excellente expression orale et écrite en français et en **anglais (bilinguisme)** et Rédaction aisée dans les 2 langues
- Important sens de l'organisation
- **Grande rigueur en orthographe et en maniement de données chiffrées**
- Organisation, sens des responsabilités et autonomie, initiative,
- Bonne humeur, dynamisme, sens du travail d'équipe
- **Atout : Expérience en évènementiel / tourisme/hôtellerie**
- Diplôme en communication / relations publiques.

Horaires : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 17h.

Transmettre par courriel **1 curriculum vitae** et **1 lettre de motivation**
CLIENTIS attn : Madame Dimitra Anastasiou danastasiou@clientis.ca

Contactez-nous ! 514 832-0811
info@clientis.ca / www.clientis.ca

