

**Intitulé du poste :** Chargé de comptes

**Lieu de travail :** Montréal – secteur Ahuntsic (métro Henri-Bourassa+bus 69 ouest)

**Secteur d'activité :** Développement d'affaires

Clientis aide les entreprises (dans des domaines B2B et plus particulièrement en TOURISME) à développer leurs affaires en leur offrant de la **formation en vente** et **service à la clientèle**, en organisant des actions commerciales créatives (**événementiel**). 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](http://www.clientis.ca).

**Mandat :** Le titulaire du poste sera responsable de l'augmentation des ventes sur divers comptes clients. Il bénéficiera d'un encadrement et d'une formation solide (Clientis est un organisme formateur). Il devra aussi assurer une collaboration positive entre les divers intervenants internes et externes, afin d'assurer le succès de l'entreprise.

**Description du poste :**

Volet développement d'affaires :

- **Effectuer des appels sélectifs** et très professionnels, pour des **événements** ou pour soutenir la promotion de services (pas de vente directe)
- **Superviser et participer à l'organisation des événements**
- Maintenir les relations clients existantes et établir de nouvelles relations avec de nouveaux clients
- Organiser des campagnes courriels ciblées et autres actions commerciales créatives

Volet gestion de projets :

- Gérer avec rigueur les différents projets confiés
- Contrôler les livrables clients et en respecter les délais
- Effectuer différents rapports quotidiens, hebdomadaires ou mensuels

**Qualités requises pour ce poste :**

- Min. 2 ans d'expérience pertinente en vente et marketing
- Excellentes aptitudes démontrées pour la vente et la planification
- Très confortable au téléphone
- **Excellente maîtrise de la suite office (word, bonne logique avec les chiffriers excel, ACCESS, powerpoint...)**
- Important sens de l'organisation, capacité de bien établir les priorités et être **très structuré**
- Capacité de s'adapter au changement, de bien travailler sous la pression et de l'énergie à profusion !
- Sens aigu des responsabilités et autonomie, initiative encouragée
- Bonne humeur, gestion positive des défis, dynamisme, sens du travail d'équipe
- **Bilinguisme essentiel (anglais, français)** oral et écrit
- Diplôme collégial ou universitaire en administration, ventes, gestion des affaires, communication, tourisme ou équivalent
- **Atout :** expérience dans un poste similaire ou expérience dans le service à la clientèle, centre d'appels, informatique, vente directe, expérience en événementiel / tourisme / hôtellerie, expérience en gestion des ressources humaines

**Salaire offert :** À discuter, selon expérience. Activités sociales et plan de bonification.

**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** avant le **25 février 2011**

[danastasiou@clientis.ca](mailto:danastasiou@clientis.ca) – pas d'appels SVP

à l'attention de Madame **Dimitra Anastasiou** avec objet : candidature chargé comptes 250211