

OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ(E) DE PROJETS – MARKETING ET PARTENARIATS D'AFFAIRES POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN (5 jours/semaine)

LIEU DE TRAVAIL : Montréal (Regroupement Loisir et Sport du Québec – Stade olympique)

DESCRIPTION DE LA CORPORATION **SPORTSQUÉBEC**

Corporation privée, dans une approche globale de la pratique sportive, **SPORTSQUÉBEC** assume le leadership du sport fédéré au Québec par la promotion et la défense des intérêts de la collectivité sportive ainsi que par la gestion de programmes sportifs, et ce, aux niveaux québécois et canadien. Elle regroupe 65 fédérations sportives provinciales, 18 Unités régionales de services et 18 membres partenaires. Elle assure la gestion de ses propriétés, dont le Gala Sports Québec et le Programme des Jeux du Québec, et intervient dans des dossiers de formation et de représentation.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité fonctionnelle du Gestionnaire principal marketing et partenariats d'affaires et sous l'autorité hiérarchique du Directeur général, le (la) titulaire du poste accomplit l'ensemble des tâches qui lui sont confiées en matière de marketing et de partenariats, incluant les communications en soutien au développement des affaires et en lien avec les programmes et mandats de **SPORTSQUÉBEC**.

TÂCHES ET PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Assure

- Le suivi des livrables de chaque projet qui lui est confié et qui est destiné aux partenaires, comités organisateurs des Finales des Jeux du Québec et commanditaires de **SPORTSQUÉBEC** ;
- La recherche marketing nécessaire pour l'évaluation des projets à présenter aux clients potentiels ;
- La réalisation des outils de communication en soutien au développement des affaires ;
- L'intégrité graphique des emblèmes de toutes les propriétés de **SPORTSQUÉBEC** en lien avec ses partenaires et commanditaires ;
- Le suivi requis avec les différents partenaires et le processus d'approbation pour tous les livrables de **SPORTSQUÉBEC** ;
- La mise à jour et l'organisation de la banque visuelle ainsi que tous dossiers et fichiers électroniques du département du marketing et des partenariats d'affaires de la corporation ;
- La réalisation des rapports des commanditaires et partenaires de tous les programmes de **SPORTSQUÉBEC** ;
- La logistique et le suivi entourant les éléments livrables aux partenaires et commanditaires de **SPORTSQUÉBEC**.

Collabore

- Aux séances de planification des présentations de vente aux clients et partenaires si requis;
- À l'élaboration et la conceptualisation des stratégies des plans et des outils marketing et de communication;
- À la saine gestion financière des projets dans le meilleur intérêt de la corporation;
- À l'évaluation des opportunités d'affaires des différents programmes de **SPORTSQUÉBEC** en lien avec les clients et partenaires potentiels;
- À la gestion des commandites et aux bonnes relations avec les organismes partenaires dans l'exécution du travail quotidien;
- À la planification, la gestion et l'organisation de certains événements de **SPORTSQUÉBEC**, particulièrement ceux sous la responsabilité du marketing et des partenariats d'affaires;
- À l'évaluation et à l'exécution des ententes avec les partenaires et les commanditaires et la recommandation des améliorations chaque année.

Responsabilités diverses

- Sur demande, est membre des comités liés à sa fonction;
- Accomplis certaines tâches lors d'événements tels que les assemblées annuelles, colloques, congrès, galas, Jeux du Québec, etc.;
- Exécute toute autre tâche de même nature ou connexe que lui confie son supérieur immédiat.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales (DEC ou l'équivalent), avec options en communication, marketing ou dans un domaine connexe ;
- 3 ans d'expérience dans un poste similaire (expérience en agence un atout) ;
- Compétences en gestion de projets, d'événements et en organisation ;
- Connaissance du milieu médiatique et des médias sociaux ;
- Esprit d'équipe, autonomie, efficacité, esprit d'initiative et leadership ;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé, connaissance adéquate de l'anglais parlé et écrit ;
- Disponibilité pour du travail en soirée et lors des fins de semaine occasionnellement ;
- Connaissances informatiques requises : environnement Windows, Photoshop, Illustrator et InDesign.

POURQUOI VOUS JOINDRE À LA FORCE HUMAINE DE *SPORTSQUÉBEC* ?

- Un poste régulier à temps plein (35 heures/semaine) ;
- Un salaire compétitif et des avantages sociaux : régime de retraite et assurances collectives ;
- De l'encouragement à se développer et à grandir au sein de l'organisation ;
- Une façon importante de contribuer au développement du sport au Québec.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi que votre lettre de présentation aux coordonnées suivantes :

Candidature : Chargé(e) de projets – Alliances corporatives
a/s : Alain Deschamps, directeur général
adeschamps@sportsquebec.com

Les candidatures seront reçues jusqu'au jeudi 11 octobre 2018, 12 h.

La Corporation **SPORTSQUÉBEC** vous remercie pour l'intérêt que vous démontrez à vous joindre à son équipe. Toutefois, seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.