



COORDONNATEUR. TRICE VENTE, PARTENARIATS & MARKETING
AA+ EVT - LONGUEUIL - RIVE SUD
Temps plein

À propos de nous

Nous sommes un groupe en pleine expansion, dédié à la création et à la gestion d'événements sportifs de renommée internationale. En tant qu'organisateur des **Grands Prix Cyclistes de Québec et de Montréal**, du **Marathon Beneva de Montréal**, du **21K de Montréal** et des **Championnats du Monde Route UCI Montréal 2026**, nous nous engageons à offrir des expériences uniques, tant pour les athlètes, pour les participants que pour nos spectateurs et partenaires, tout en faisant rayonner le Québec et le Canada sur la scène mondiale.

En tant que **Coordonnateur·trice Vente et Marketing**, vous jouerez un rôle clé dans le développement commercial et marketing de nos événements. Vous participerez activement à la mise en œuvre de stratégies visant à renforcer nos partenariats, accroître la visibilité de nos événements et optimiser l'expérience client.

Missions principales

note : La répartition probable des tâches devrait être de 70% pour la vente, tenue de dossier, sollicitation, etc. et de 30% pour le volet partenariat.

Développement commercial & partenariats

- Développer et entretenir des relations solides avec nos partenaires stratégiques;
- Identifier et démarcher de nouveaux clients et partenaires stratégiques pour renforcer nos activités événementielles;
- Concevoir des offres de commandites adaptées aux besoins des partenaires;
- Préparer des dossiers de sollicitation et des offres de partenariats;
- Assurer un suivi des ventes et des relations clients pour garantir une expérience optimal;
- Évaluer les opportunités de réseautage, de développement des affaires et de visibilité;
- Analyser le marché et identifier de nouvelles opportunités de croissance;
- Assurer une veille sur les tendances en commandites et communications.

Coordination interne et gestion administrative

- Collaborer avec les départements internes pour optimiser les partenariats;
- Rédiger des courriels, présentations, rapports et documents de vente;
- Contribuer à la gestion des stocks et des inventaires liés aux événements et à la visibilité des partenaires;
- Participer à l'idéation et au suivi budgétaire des projets liés aux partenariats;
- Accomplir diverses tâches administratives et opérationnelles liées aux événements.

Profil recherché

Un.e coordonnateur·trice polyvalent.e, à l'aise autant avec le développement de documents de vente qu'avec le suivi client, l'organisation interne et la mise en valeur stratégique des actifs partenaires. Créatif·ve, rigoureux·se, diplomate, toujours trois coups d'avance.

Compétences techniques

- Formation en marketing, communication, commerce ou domaine connexe
- Expérience en marketing, gestion de partenariats ou développement commercial (expérience dans l'événementiel est un plus)
- Excellentes compétences en communication et en négociation
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à respecter des délais serrés
- Créations de présentations de vente percutantes, visuellement attrayantes et sur mesure, à destination de prospects et partenaires (Maîtrise des logiciels Canva, InDesign, Figma etc.)
- Maîtrise des outils marketing et des plateformes de gestion de contenu (CRM, suite Meta, etc.)
- Très bonne communication écrite et orale, capacité à rédiger des rapports et courriels de manière claire
- Compétences en gestion de projet et en coordination logistique

Qualités personnelles

- Excellentes capacités d'organisation, rigoureux·se et orienté·e résultats.
- Esprit d'analyse et de synthèse développé.
- Facilité à s'adapter à des échéanciers serrés et changeants.
- Souci du détail et de la qualité.
- Esprit d'équipe et capacité à établir des relations privilégiées.
- Sensibilité à l'univers sportif et événementiel, notamment en gestion de partenariats.

Conditions :

- Rémunération : Entre 55 000\$ et 65 000\$
- Mode de travail : 4 à 5 jours au bureau
- 37,5 h par semaine
- Assurances collectives, Reer et participation employeur
- Embauche permanente
- Comité social et activités d'entreprise
- Participation aux événements du groupe
- Entrée en poste : dès que possible

Pourquoi nous rejoindre ?

- Une entreprise en pleine croissance offrant des opportunités d'évolution.
- Un environnement de travail stimulant et collaboratif.
- Des projets variés et impactants dans le domaine de l'événementiel.

Si ce poste vous correspond et que vous souhaitez contribuer activement au succès de nos événements, envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à rh@gpcqm.ca.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt ; seules les personnes correspondant au profil recherché seront contactées.