



## DIRECTEUR(TRICE), LOGES ET CLIENTÈLE D'AFFAIRES

**Type d'emploi :** permanent et à temps plein

**Date de début :** dès que possible

### Description de l'entreprise

Groupe de course Octane se spécialise dans l'organisation d'événements de sport automobile d'envergure internationale, notamment le Formula 1 Grand Prix du Canada.

### Description générale

Le(la) directeur(trice), loges et clientèle d'affaires est responsable de gérer les activités du département. Il ou elle aura comme rôle principal d'offrir un service clientèle de haut niveau. Le(la) candidat(e) recherché(e) est un joueur d'équipe doté d'une facilité à piloter plusieurs dossiers de front, tout en étant autonome et débrouillard. La gestion des priorités et du temps constitue une de ses forces.

### Principales tâches et responsabilités

- Développer les stratégies et les plans d'exploitation des loges en fonction des objectifs du département ;
- Assister et guider la clientèle d'affaires dans les divers forfaits et assurer leur entière satisfaction ;
- Maintenir à jour les bases de données clients ;
- Effectuer la facturation et les suivis de la clientèle d'affaires ;
- Gestion de l'inventaire des billets d'hospitalités ;
- Mettre en place des aires d'hospitalité qui correspondent à l'image de l'événement et aux engagements de l'entreprise ;
- Travailler en étroite collaboration avec le département des opérations pour assurer le montage et le démontage des différentes aires d'hospitalités ;
- Négocier des ententes avec les fournisseurs et en rédiger les contrats ;
- Gestion du service à la clientèle des partenaires d'affaires de l'entreprise sur le site lors de l'événement ;
- Préparer et gérer le budget du département ;
- Effectuer les analyses et les rapports du département ;
- Superviser le travail de la coordonnatrice, loges et clientèles d'affaires ;
- Travailler en étroite collaboration avec les divers départements afin de réaliser les objectifs de l'entreprise.

### Exigences

- Minimum 5 ans d'expérience en service à la clientèle ;
- Diplôme universitaire ou certificat pertinent ;
- Expérience en événementiel, hôtellerie et/ou sport (atout) ;

- Esprit créatif et stratégique jumelé à un sens pratique développé ;
- Sens de l'organisation, bonne gestion des priorités, bonne résistance à la pression ;
- Autonomie, débrouillardise, facilité d'apprentissage et d'adaptation ;
- Sens du leadership et du travail d'équipe, esprit d'entraide ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et orales, tant en français qu'en anglais.

### **Conditions de travail et rémunération**

- Rémunération selon l'échelle salariale de l'entreprise en regard des compétences et de l'expérience ;
- Banque de congés personnels et santé ;
- Vacances ;
- Assurances collectives ;
- Stationnement gratuit.

### **Horaire de travail**

- Temps plein ;
- Horaire régulier en période hors événementielle et heures supplémentaires requises en période événementielle ;
- Télétravail selon la politique de l'entreprise.

Travailler chez Groupe de course Octane, c'est joindre une fière équipe d'employés voués à la recherche de l'excellence et guidés quotidiennement par l'innovation, l'écoresponsabilité et l'équité. Nos bureaux sont situés dans les paddocks du Circuit Gilles-Villeneuve au cœur du magnifique parc Jean-Drapeau. Vous travaillerez dans un environnement accueillant et stimulant !

Démarche : Veuillez faire parvenir votre candidature par courriel à [cv@gpcanada.ca](mailto:cv@gpcanada.ca). Seules les candidatures retenues seront contactées.