



DIRECTEUR(TRICE) DES PARTENARIATS STRATÉGIQUES

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

Relevant de la Vice-Présidente, Ventes, Service à la clientèle et Cheffe des revenus, le(la) directeur(trice) des partenariats stratégiques est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de stratégies et de plans de vente afin d'accroître le chiffre d'affaires de l'entreprise, de soutenir les besoins opérationnels des événements et de contribuer au rehaussement de l'expérience client sur les sites. Il ou elle aura comme rôle principal de développer de nouveaux partenariats avec les différentes entreprises nationales et internationales dans le but de conclure des ententes de haut niveau. Le(la) directeur(trice) des partenariats stratégiques fait partie intégrante de la direction et il(elle) est aussi responsable d'apporter des solutions créatives de commandite pour soutenir les besoins des différents départements de l'événement.

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 personne devra démontrer une pensée stratégique et une capacité à mesurer les initiatives développées. La gestion des priorités et du temps constitue une de ses forces. Muni(e) d'un esprit créatif axé vers l'action, le(la) directeur(trice) des partenariats stratégiques est constamment en quête d'idées novatrices qui se traduiront en offres pertinentes et intéressantes pour des partenaires potentiels de l'événement. Cette personne fait preuve de bon jugement et un sens développé des affaires. Elle est reconnue pour être téméraire, ambitieuse et persévérante et, possédant un vaste réseau de contacts, elle n'hésite pas à provoquer des opportunités de réseautage.

Principales tâches et responsabilités

- Développer la stratégie de vente et les plans d'exploitation de commandites en fonction des objectifs d'affaires du département ;
- Diriger l'équipe des ventes mise en place ;
- Développer des propositions de partenariat personnalisées en fonction des objectifs des clients :
 - Rédiger et présenter les propositions aux partenaires ;
 - Conseiller le partenaire au niveau stratégique et à titre d'expert en partenariats ;
 - Expliquer les services offerts : intégration de marque aux propriétés, production de contenus exclusifs, activation terrain, stratégie médias sociaux ;
 - Négocier et conclure des ententes de ventes avec les partenaires ;
 - Assurer un service après-vente de haut niveau.
- Assurer le renouvellement des ententes ;

- Travailler en étroite collaboration avec les différents départements afin de définir et maximiser les opportunités de revenus liés aux commandites ;
- Développer et entretenir de bonnes relations avec les partenaires ;
- Superviser et assurer la production des rapports post-mortem par l'équipe des partenariats ;
- Préparer et partager les résultats et les rapports en collaboration avec le département des finances ;
- Représenter l'évènement Formula 1 Grand Prix du Canada auprès de deux marchés principaux de la commandite de Montréal et de Toronto ;
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences

- Minimum 10 ans d'expérience en vente de commandites ou publicitaires ;
- Diplôme universitaire ou certificat pertinent ;
- Expérience en événementiel et/ou sport (atout) ;
- À l'affût de l'actualité et des tendances ;
- Excellent réseau de contacts afin de développer de nouveaux partenariats ;
- Sens de l'innovation, esprit d'initiative, proactivité ;
- 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 habiletés en relations interpersonnelles ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et orales, tant en français qu'en anglais ;
- Possède un véhicule pour ses déplacements dans la grande région métropolitaine ;
- Connaissance de PowerPoint, Excel, Word, Outlook et Adobe Acrobat.

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 rejoindre 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. Seules les candidatures retenues seront contactées.