



CHARGÉ(E) DE COMPTE PARTENARIATS STRATÉGIQUES

Type d'emploi : permanent et à temps plein

Date de début : 6 janvier 2025

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

Sous la supervision du (de la) Directeur(trice), Partenariats stratégiques, le (la) chargé(e) de compte est responsable de l'exécution des projets de commandites ainsi que le soutien au département des Partenariats stratégiques dans le but de maximiser les revenus, de coordonner l'exécution des ententes et d'assurer l'entière satisfaction des partenaires. Il/elle sera aussi amené(e) à participer de façon active à la production des outils de développement des affaires et de mesure des partenariats ainsi que de la production des rapports post-mortem pour le Formula 1 Grand Prix du Canada.

Responsabilités

- Coordination de la stratégie de développement des partenariats ;
- Développer et mettre en place des outils pour le développement des partenariats ;
- Rencontrer les partenaires dans le cadre de l'exécution des ententes ;
- Coordonner la production et la livraison du matériel promotionnel en lien avec les activations des partenaires ;
- Rédiger, développer et produire les bilans pour chacun des partenaires ;
- Gestion des contrats de vente et des comptes clients ;
- Gérer le personnel, les fournisseurs et les bénévoles du département lors de l'événement ;
- Participer aux réunions et appels de planification du département ;
- Collaborer à la rédaction de rapports financiers et non financiers ;
- Toutes autres tâches connexes assignées par le/la Directeu(trice), Partenariats stratégiques.

Exigences

- Expérience terrain/commandite, vente et compétences en marketing expérientiel (atout) ;
- Baccalauréat en marketing, communication, domaine connexe ou expérience de travail équivalente ;
- Minimum 2 ans d'expérience en gestion de comptes clients et/ou gestion de projets événementiels ;
- Langues parlées et écrites : français et anglais (avancé) ;
- Logiciels maîtrisés : PowerPoint, Word, Excel, Outlook ;
- Débrouillardise, facilité d'apprentissage et d'adaptation, autonomie, sens de l'initiative ;
- Créativité ;

- Capacité à travailler en équipe et sous pression ;
- Bonne gestion des priorités ;
- Bon sens de l'organisation et de la résolution de problèmes.

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@gpccanada.ca. Seules les candidatures retenues seront contactées.