

Coordonnatrice, Coordonnateur Développement et services aux membres

La Chambre de commerce de Gatineau (CCG) est à la recherche d'une Coordonnatrice/d'un Coordonnateur - Développement et services aux membres.

Sommaire du poste

Sous la supervision de la direction générale, la Coordonnatrice/le Coordonnateur - Développement et services aux membres coordonne l'ensemble des activités liées au fonctionnement et au développement de la Chambre de commerce de Gatineau (CCG).

La/le titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des employés, partenaires et fournisseurs. Elle/il veille à la mise en œuvre rigoureuse des processus de suivis relatifs à un service aux membres de qualité et à son optimisation continue. La Coordonnatrice/le Coordonnateur – Développement et services aux membres coordonne et met en œuvre les projets, les partenariats et les événements en lien avec le développement des affaires, le tout orienté vers la recherche de l'excellence dans l'offre de service destiné aux membres de la CCG. Elle/il assure également le suivi et vient en appui au travail de l'agente à l'administration et du service aux membres.

Exigences

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en marketing, communication, administration et/ou gestion de projets jumelé à trois (3) années d'expérience dans des tâches directement reliées aux fonctions ;
- Connaissance du milieu des affaires et des organismes à but non lucratif ;
- Excellente maîtrise du logiciel Excel et facilité d'apprentissage de diverses plateformes électroniques (bases de données, formulaires en ligne), de l'environnement Windows de gestion de contenu web (WordPress) ainsi qu'à maintenir à jour ses connaissances des technologies reliées à l'optimisation du processus clients (CRM) ;
- Excellente capacité de communication en français (parlé et écrit) et connaissance de base en anglais ;
- Disponibilité pour travailler à l'occasion les fins de semaine et en soirée.

Compétences requises

- Approche client développée
- Disponibilité et professionnalisme
- Capacité à gérer plusieurs dossiers/projets simultanément de façon autonome
- Capacité en vente un atout
- Efficacité, motivation et créativité
- Esprit collaborateur, travail en équipe
- Possède de l'entregent et communique avec aisance

Conditions de travail

- Environnement dynamique
- Vacances et congés annuels
- Régime d'assurances
- Possibilité de contribuer à un REÉR FTQ
- Téléphone cellulaire et ordinateur portable fournis
- Lieu de travail situé à Gatineau

Salaire d'entrée : 50 000 \$

Pour postuler, veuillez nous faire parvenir, **par courriel**, votre CV accompagné d'une lettre de présentation à dq@ccgatineau.ca en prenant soin d'inscrire dans l'objet : « Candidature ».

La Chambre de commerce de Gatineau souscrit aux principes d'équité et d'égalité des chances en matière d'embauche.

Date limite pour poser votre candidature : Lundi 3 mai 2021, 15h