

GESTIONNAIRE DU DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES

EMPLACEMENT

POSTE À TEMPS PLEIN (37,5 HEURES)

Fondée en 1963, Voyages Laurier Du Vallon est l'une des plus grandes agences au Québec. En constante croissance et œuvrant dans le domaine du voyage corporatif, des congrès et événements ainsi que des loisirs, notre équipe met tout en œuvre pour assurer une expérience client unique et exceptionnelle. Depuis toujours, notre force la plus puissante réside dans l'expertise et l'engagement de nos employés. Faire partie de Laurier Du Vallon, c'est avant tout se joindre à une grande équipe passionnée, solidaire et engagée.

À propos du poste

Nous sommes à la recherche d'un ou d'une Gestionnaire du développement des affaires (GDA) dynamique et motivé(e) pour rejoindre notre équipe en pleine croissance. Le ou la GDA jouera un rôle crucial dans la croissance et le développement de notre service affaires et département des congrès & événements de notre entreprise. Responsable de cycle de vente complet, vous aurez à identifier de nouvelles opportunités commerciales, développer des relations avec des partenaires stratégiques et conclure des accords commerciaux rentables.

Responsabilités principales

- Développer et mettre en œuvre une stratégie de développement commercial complète alignée sur les objectifs globaux de l'entreprise
- Identifier, analyser et attirer de nouvelles opportunités de marché et de clientèle pour nos différents services
- Rechercher et qualifier des clients potentiels
- Développer et entretenir des relations avec des partenaires stratégiques
- Répondre aux appels d'offres
- Négocier et conclure des accords commerciaux rentables
- Préparer et présenter des rapports sur les activités commerciales à la direction

Compétences et attitudes requises

- Compétences interpersonnelles exceptionnelles et capacité d'établir de solides relations d'affaires.
- Excellentes compétences en communication et de négociation
- Excellentes compétences organisationnelles, analytiques et en résolution de problèmes
- Bilinguisme, oral, parlé et écrit (français/anglais)
- Un esprit d'initiative et pouvant travailler de façon autonome
- Connaissance de Salesforce un atout

Exigences

- Diplôme universitaire en administration des affaires ou autre domaine pertinent
- Minimum de 5 années d'expérience dans un rôle similaire
- Déplacements fréquents requis pour visiter des clients potentiels. Doit avoir un permis de conduire valide et accès à une voiture.

Les avantages de joindre notre équipe sont nombreux :

- Échelle salariale en fonction de votre expérience

- Programme de bonification
- Horaire de 37,5 heures par semaine
- Politique de travail flexible
- Assurance collective complète, avec programme d'aide aux employés
- REER avec cotisation de l'employeur
- Journées mobiles
- Programmes de santé et de bien-être pour les employés
- Allocation voyage
- Possibilités de croissance.

Veillez faire parvenir votre CV par courriel à : cv@laurierduvallon.com
N.B. Seuls(es) les candidats(es) retenus(es) seront contactés(es)