

GESTIONNAIRE DU DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES

MONTRÉAL
POSTE À TEMPS PLEIN

Fondée en 1963, Voyages Laurier Du Vallon est l'une des plus grandes agences au Québec. 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 personnalisée et la tranquillité d'esprit. Depuis toujours, notre force la plus puissante réside dans l'expertise et l'engagement de nos employé-es. 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 recherchons un-e Gestionnaire du développement des affaires axé-e sur la croissance et la prospection stratégique. Ce rôle est exclusivement orienté vers le développement de nouveaux marchés et la génération d'occasions d'affaires qualifiées, particulièrement dans le secteur corporatif de Montréal, incluant les entreprises d'envergure nationale et multinationale. Vous serez responsable d'identifier, d'approcher et d'engager des organisations qui ne sont pas encore clientes, afin d'ouvrir de nouvelles possibilités pour nos services en voyages corporatifs, congrès et événements.

Une fois le prospect qualifié et l'intérêt confirmé, vous participerez à la présentation initiale, puis assurerez la transition du dossier vers la Directrice Congrès & Événements, qui prendra en charge la suite du processus de vente et la conclusion de l'entente.

Responsabilités principales

- Développer et mettre en œuvre une stratégie de prospection ciblée pour le marché de Montréal, incluant les entreprises de grande envergure et les organisations multinationales.
- Identifier, approcher et qualifier de nouveaux clients potentiels (rôle orienté vers l'acquisition de nouveaux clients, et non la gestion de comptes existants).
- Développer et entretenir des relations avec des partenaires stratégiques et décideurs clés;
- Répondre aux appels d'offres pour séminaires, congrès, voyages de récompense (*incentives*) et programmes de voyages corporatifs;
- Présenter Laurier Du Vallon et nos services de manière professionnelle et percutante lors des rencontres initiales.
- Participer à la présentation initiale, puis assurer un transfert fluide du dossier qualifié vers la Directrice Congrès & Événements pour la préparation de la proposition finale et la conclusion de l'entente.
- Représenter l'entreprise lors de divers événements, salons professionnels et activités de relations d'affaires.
- Préparer et présenter des rapports sur les activités commerciales et les possibilités de développement à la direction.

Votre personnalité

Vous êtes une personne qui crée des relations durables.

Vous possédez des compétences interpersonnelles exceptionnelles et savez bâtir des liens d'affaires solides et crédibles. Vous inspirez confiance tout en sachant adapter votre approche à différents types d'interlocuteurs.

Vous êtes une personne qui communique avec impact.

Vous vous exprimez clairement, vous présentez avec aisance et vous savez convaincre. Votre sens de la négociation et votre capacité à vulgariser des concepts complexes font de vous un atout majeur lors des rencontres initiales.

Vous êtes une personne qui avance avec détermination.

Analytique, organisée et autonome, vous prenez des initiatives et trouvez des solutions. Votre persévérance et votre résilience vous permettent de naviguer dans un environnement où la prospection exige constance, rigueur et énergie.

Votre profil professionnel

- Diplôme universitaire en administration des affaires ou dans un domaine connexe.
- Minimum 3 ans d'expérience en développement des affaires ou vente B2B
- Bilinguisme (français/anglais, oral et écrit) pour desservir notre clientèle canadienne et américaine
- Maîtrise du français et de l'anglais, avec environ 30 % à 40 % des communications effectuées en anglais, principalement lors d'échanges écrits et verbaux avec notre clientèle canadienne et américaine ainsi qu'avec certains fournisseurs.
- Maîtrise des outils technologiques de la suite Office
- Avoir un réseau établi dans le milieu corporatif (un atout important)
- Connaissance de Salesforce et expérience avec Sales Navigator (un atout)
- Expérience dans le secteur événementiel ou en voyages corporatifs (un atout)
- Disponibilité pour des déplacements fréquents.
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule.

Les avantages de rejoindre notre équipe sont nombreux :

- Rémunération concurrentielle, incluant un programme de bonification lié aux résultats.
- Assurances collectives payées par l'employeur
- Régime de retraite avec cotisation de l'employeur
- Programme d'aide aux employés
- Journées mobiles
- Programme d'allocations de voyages, permettant de découvrir nos produits.
- Programme de mieux-être, incluant une allocation annuelle pour l'activité physique
- Soirées de reconnaissance nationales ou internationales
- Ambiance de travail collaborative et dynamique, au sein d'une équipe passionnée

Environnement où l'initiative, le développement professionnel et l'autonomie sont valorisés.

Veillez faire parvenir votre CV par courriel à : cv@laurierduvallon.com

N.B. Seuls(es) les candidats(es) retenus(es) seront contactés(es)