

# G R O U P E C H

Titre du poste : **Coordonnateur(trice), commandites**

Statut du poste : Poste Permanent

Lieu : Centre Bell, Montréal

## **Qui nous sommes**

Le Groupe CH est l'entreprise de sports et de divertissement par excellence au Québec. Que ça soit lors d'un match de hockey, d'un spectacle ou d'un festival, nous cherchons constamment à faire vivre à nos partisans et spectateurs des expériences uniques et mémorables. Notre succès est tributaire du talent de nos employés dont la passion nous permet chaque jour d'innover et de rehausser l'expérience des partisans et accroître la satisfaction de nos clients.

## **Raison d'être du poste**

Le Groupe CH est à la recherche d'un Coordonnateur(trice), commandites, pour contribuer au succès de nombreuses initiatives.

Relevant du Directeur, service client – commandites, le titulaire du poste gère l'approbation de publicités et d'outils promotionnels, auprès des commanditaires du groupe. Il coordonne différents dossiers de commandites, tout en appuyant les chargés de projets dans le service à la clientèle.

Il occupe un rôle clé en tant que courroie de transmission pour le partage d'information entre les départements de l'entreprise. Le titulaire doit faire preuve d'un très grand sens de l'initiative et maîtriser les outils bureautiques et informatiques qui doivent être utilisés et développés pour effectuer divers rapports. De plus, le titulaire effectue la rédaction, l'archivage et le classement de documents.

## **Vous serez reconnu pour :**

- Coordonner les approbations auprès des chargés de projets et des partenaires ;
- Assurer le lien entre le département des commandites et l'ensemble de l'entreprise ;
- Gérer l'attribution des billets de faveur ;
- Contribuer à l'organisation des conférences de presse ;
- Contribuer au développement des programmes d'activation de certains partenaires et en coordonner le déploiement terrain ;
- Veiller à la préparation des post mortem ;
- Archiver les outils de communication.

## **Nous voulons vous rencontrer si vous avez les qualifications suivantes :**

- Baccalauréat en marketing ou en communications ;
- 1 à 2 années d'expérience pertinente en événementiel, gestion de commandites ;
- Capacité à travailler sous pression et gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Autonomie et sens des responsabilités ;
- Esprit d'équipe développé ;
- Bon jugement et diplomatie ;
- Esprit créatif ;
- Aptitudes en relations interpersonnelles et service à la clientèle ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office ;
- Expérience dans le milieu culturel et événementiel.

Pour poser votre candidature, veuillez acheminer votre CV par courriel à [hr@groupech.ca](mailto:hr@groupech.ca) en écrivant le nom du poste dans l'objet du courriel.

## ***Nous célébrons la diversité***

*Le Groupe CH recrute sur la base du mérite et s'engage fermement à promouvoir l'équité et la diversité au sein de sa communauté.*

*Nous offrons à nos employés un environnement où ils se sentent bienvenues et libres d'être eux-mêmes, peu importe la couleur de leur peau, leurs origines, les handicaps, leurs croyances, leur pays d'origine ou leur orientation et identité sexuelle.*

# G R O U P E C H

*Le Groupe CH favorise un lieu de travail inclusif et respectueux, où tous les employés peuvent se démarquer et mettre à profit leur unicité et talents pour innover et générer de meilleures idées et des idées plus originales!*

*Nous invitons les candidats à indiquer leur appartenance aux groupes suivants dans leur dossier de candidature : personnes issues des minorités visibles, femmes, personnes autochtones, personnes handicapées, personnes de toute orientation et identité sexuelles.*

*\* L'usage du genre masculin a pour unique but d'alléger le texte.*

*Groupe CH s'engage à respecter les principes d'équité en matière d'emploi. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.*