



Transformer les défis en possibilités

Notre vision :

Faire d'Uni-Select l'un des plus grands distributeur de pièces d'automobiles en Amérique du Nord

Notre mission :

Développer les meilleures méthodes de distribution pour les pièces de rechange, d'outillage, d'équipement et d'accessoires pour véhicules motorisés

OUVERTURE DE POSTE

| | |
|----------------------------|--|
| DIVISION: | Beuce auto – Beuceville |
| TITRE DE POSTE: | Adjoint(e) administratif (ve) - TEMPORAIRE |
| SUPÉRIEUR IMMÉDIAT: | Directeur des ventes et marketing |

Ce poste est un remplacement de congé de maternité. Sous la responsabilité du directeur des ventes et marketing, l'adjointe administrative aura comme principales responsabilités de soutenir ce dernier dans la mise en place des outils nécessaires au développement des ventes, la compilation et le suivi des statistiques de performance des succursales et l'encadrement des franchisés Unipro, Le Spécialiste et Performance Plus.

Le(la) candidat(e) devra entre autres assumer les fonctions suivantes :

FONCTIONS:

- Faire la conception graphique et la mise en page des outils marketing développés par le directeur des ventes;
- Coordonner la préparation des diverses réunions tenues, réunion mensuelles et annuelles des ventes, rencontres de franchisés ou tout autres rencontres nécessitant son implication;
- Faire le suivi et la compilation des promotions en cours;
- Assurer le soutien au directeur des ventes;
- Assurer le soutien administratif dans la gestion des affaires courantes;
- Assurer le soutien aux franchisés

EXIGENCES:

- DEC ou équivalence en bureautique
- Trois ans d'expérience dans un poste équivalent
- Excellente maîtrise de Word, Excel et Power point.
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit

Aptitudes et habiletés

- Gestion du temps et des priorités
- Capacité de mener plusieurs projets simultanément
- Facilité d'adaptation
- Souci du détail
- Travail d'équipe
- Très grande autonomie
- Solides habiletés relationnelles