



**CRÉATEUR
DE VALEUR**



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: Siège social - Boucherville
TITRE DE POSTE: Coordonnateur comptes majeurs -TEMPORAIRE
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT: Directeur des comptes majeurs – Groupe Automotive Canada

Il s'agit d'un poste en remplacement d'un congé de maternité. Le titulaire aura comme mandat premier de supporter le directeur des comptes comptes majeurs – groupe automotive Canada et de travailler en étroite collaboration avec les différents intervenants du groupe automotive Canada afin d'offrir à nos clients un support de premier ordre dans le cadre de nos ententes d'approvisionnement.

FONCTIONS:

- Contribuer à développer et communiquer à travers les Réseaux des comptes majeurs, les promotions négociées avec chacun des principaux fournisseurs,
- Coordonner et maintenir les activités reliées aux communications avec les comptes majeurs, les membres, les employés et les fournisseurs du Réseau Uni-Select dans le cadre du plan marketing du groupe automotive Canada,
- Garder à jour la base de données des comptes majeurs et aviser les divisions des ouvertures et fermetures des comptes.
- Coordonner avec les divisions la préparation des rapports reflétant les ventes effectuées par les membres aux différents Comptes majeurs.
- Développer, communiquer et organiser les séminaires de produits et toutes les autres activités reliées aux comptes majuers,
- Coordonner toutes les activités reliées à la gestion des bulletins administratifs, des escomptes clients, des promotions, des communiqués informatifs, des changements de prix et des avis inhérents à ces changements,
- Préparer les budgets et les rapports de ventes,
- Superviser certains projets graphiques avec des intervenants externes, superviser les mailings, garder à jour les manuels d'opération.
- Préparer les présentations, les documents et le matériel de support relatif aux offres de services adressés aux comptes majeurs, nationaux ou régionaux.

EXIGENCES:

- Excellente maîtrise des logiciels Word, Excel et Power Point
- Bacc. ou D.E.C. en communication et marketing ou l'équivalent
- 5 à 7 ans d'expérience pertinente dans un domaine connexe
- Excellentes maîtrise de l'anglais et du français, parlé et écrit
- Expérience en conception et gestion d'activités promotionnelles et en communication
- Une bonne connaissance du domaine de l'automobile serait un atout.

APTITUDES ET HABILITÉS

- Sens de l'organisation
- Excellente gestion du temps et des priorités
- Souci du détail et du travail bien fait
- Excellent communicateur
- Facilité de rédaction en anglais et en français
- Créativité
- Capacité de travailler en équipe
- Sens des responsabilités