

## Offre d'emploi

### Responsable du développement des affaires

Relevant de la direction générale, le titulaire du poste aura comme principale responsabilité l'identification et le développement d'opportunités d'affaires dans le but d'atteindre les objectifs de croissance et de diversification de l'organisation. Il doit être en mesure de trouver des solutions innovatrices et de les mettre en application.

---

#### L'ORGANISATION

Le Support recueille des fonds pour assurer le développement de la Société québécoise de la déficience intellectuelle. Il soutient la Société dans ses projets et contribue à son rayonnement ainsi qu'à son leadership. Les fonds sont recueillis principalement par la collecte et la vente de vêtements et d'articles domestiques usagés. Le Support est un acteur important dans la protection de l'environnement grâce à la revalorisation des matières qu'il collecte.

---

#### DESCRIPTION DU POSTE

Le responsable du développement des affaires se concentre à générer de la croissance pour l'organisation. La personne identifie, analyse, évalue et met au point de nouvelles occasions d'affaires afin de diversifier les sources d'approvisionnement et la base de clientèle de l'organisation et par le fait même de générer de la croissance et de soutenir les objectifs stratégiques du Support;

Plus précisément, le titulaire sera responsable :

- D'augmenter les volumes de dons de vêtements et d'articles domestiques usagés de l'organisation via, entre autres choses, le développement du réseau de boîtes de dons, des projets de récupération de textile en collaboration avec les municipalités, etc., identifier des nouveaux clients (marchés local, régional et international) et développer des partenariats stratégiques;

Effectuer des recherches pointues, contacter, qualifier, préparer et présenter des solutions clé en main afin d'acquérir de nouveaux clients;

Travailler avec la direction, afin d'établir, de maintenir et de développer des liens avec des clients potentiels toujours dans le but d'atteindre les objectifs de l'entreprise;

Anticiper les besoins présents et futurs des clients, mettre les efforts nécessaires pour offrir des options adaptées et saisir toute opportunité d'affaires supplémentaires;

Développer le matériel promotionnel et les outils nécessaires aux stratégies de ventes. Développer les contrats et les ententes de partenariat tout en protégeant les meilleurs intérêts de l'organisation;

S'assurer de communiquer à l'interne toutes nouvelles importantes, nouveautés, information sur les compétiteurs et/ou autres informations pertinentes;

Contribuer au développement et au maintien de l'image de la Fondation chez les clients et partenaires en tout temps;

Assurer la gestion et le suivi de la satisfaction des clients et partenaires selon les standards de l'organisation;

## Offre d'emploi

Développer, mettre en place et harmoniser des pratiques innovatrices permettant de se distinguer dans le secteur;

Assurer le volet relationnel avec les clients et partenaires en lien avec les secteurs d'activités de façon à offrir un service distinctif à ceux-ci;

Effectuer toutes autres tâches connexes.

---

### EXIGENCES

- Possède cinq (5) années minimums d'expérience en développement d'affaire;
- Intérêt marqué pour l'économie circulaire;
- Connaissance au niveau de la caractérisation des matières résiduelles (un atout);
- Connaissance du milieu municipale (un atout);
- Maîtrise parfaite du français et de l'anglais, autant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Excellentes habiletés de communication et propension naturelle pour les relations interpersonnelles avec les clients, et ses pairs ;
- Haut degré de professionnalisme et d'intégrité;
- Personne démontrant une grande capacité d'analyse, de leadership et de fortes aptitudes vers le travail d'équipe;
- Maîtrise de la suite Office (Word, PowerPoint, Excel) ;
- Prospection de clients ;
- Axé sur les résultats et le service à la clientèle.

---

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Lieu de travail : arrondissement de St-Léonard (possibilité de télétravail).
- Contrat de 2 ans avec possibilité d'une permanence après la durée du contrat. Période de probation de 3 mois.
- Salaire entre 55 000-60 000\$/année selon le niveau d'expérience.
- Semaine de 35 heures.
- Assurance collective après la période de probation.
- 3 semaines de vacances.
- Frais de kilométrage.
- Téléphone cellulaire et ordinateur portable fournis par Le Support.

*Les candidat(es) intéressé(es) sont prié(es) de nous faire parvenir leur candidature en communiquant avec Philippe Siebes, directeur général, par courriel à [psiebes@lesupport.ca](mailto:psiebes@lesupport.ca) au plus tard le 22 avril 2022.*

*Veillez joindre une lettre expliquant vos motivations pour le poste avec votre curriculum vitae.*

*Nous remercions d'avance tous les candidats, cependant nous ne communiquerons uniquement qu'avec les personnes retenues pour une entrevue*