

Diffusion Momentum est une corporation sans but lucratif fondée en 2001 qui a pour mission la diffusion de spectacles pluridisciplinaires de calibre professionnel. En tant que propriétaire-gestionnaire du Carré 150 – Espace culturel de Victoriaville, nous proposons au grand public une programmation diversifiée de près de 300 événements culturels par année. Notre équipe évolue dans un environnement stimulant, en constante évolution, où les défis et le plaisir vont de pair. Près de 75 employés réguliers et occasionnels composent maintenant notre équipe, dont une quinzaine d'employés à la permanence.

**Collaboration, Audace, Passion, Excellence et Service** sont les valeurs qui nous animent. Si ces valeurs vous habitent et que l'envers du décor vous inspire, nous serons heureux de vous connaître!

Toujours en pleine expansion de ses activités, Diffusion Momentum recherche activement :

## **AGENT(E) AU DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES**

**Type d'emploi : employé régulier, temps plein – horaire flexible, du lundi au vendredi**

**Salaire :** Salaire annuel de base et commissions

**Date limite pour déposer votre candidature :** le vendredi 10 août 2019, 12 h.

### DESCRIPTION DU MANDAT

Relevant de la direction des communications et du marketing avec qui elle collabore étroitement, l'agent au développement des affaires est responsable de prospecter des nouveaux clients afin de générer de nouvelles ventes et d'établir de nouveaux partenariats. Plus précisément, l'agent au développement des affaires a la responsabilité de cibler et d'effectuer du démarchage auprès de nouveaux partenaires et commanditaires, de développer, en collaboration avec la direction des communications, une stratégie d'activation répondant aux besoins des parties prenantes, et d'entretenir une relation d'affaires harmonieuse afin de générer des alliances à long terme. Parallèlement à ce mandat, l'agent au développement des affaires est également responsable d'identifier et de solliciter de nouvelles clientèles de groupes, qu'elles soient de nature corporatives, institutionnelles ou associatives, pour de nombreux spectacles ciblés en cours de saison.

### DÉFIS ET OBJECTIFS DU POSTE

- De concert avec la direction des communications, proposer une stratégie et un échéancier de sollicitation concordant avec le portefeuille de commandites actuel, en fonction des priorités et des objectifs annuels visés ;
- Collaborer avec l'équipe des communications afin de mettre en place des stratégies d'activation en harmonie avec les besoins des partenaires, de nos lieux et de notre organisme ;
- Participer aux réunions de communications et de programmation afin d'être au fait des stratégies de mise en marché et des priorités en cours ;
- Identifier, solliciter et aller à la rencontre de commanditaires potentiels ;
- Coordonner le renouvellement et les adhésions du programme de restaurants partenaires
- Coordonner le renouvellement et développer de nouveaux partenariats et avantages dans le cadre des programmes Accès privilèges et Accès Corpo, en collaboration avec la responsable de la billetterie et l'équipe de communication ;
- Entretenir les relations d'affaires avec les partenaires actuels tout en initiant de nouvelles opportunités de rencontres et de développement des affaires ;
- Identifier, solliciter et aller à la rencontre de nouveaux publics potentiels : association, clubs sociaux, responsables de loisirs en résidence, etc.
- Initier, assister ou participer à différentes activités de réseautage permettant de communiquer notre offre à de futurs partenaires et à de nouvelles clientèles potentielles ;
- Participer à l'amélioration des plans de commandites proposés et à l'activations des commandites sur le terrain ;
- Rédiger et faire approuver les ententes finales par la direction des communications ;
- Effectuer le suivi administratif des ententes produites avec la comptabilité ;
- Communiquer au département des communications les différents éléments de visibilité incluses dans les ententes finales ;
- Initier de nouvelles stratégies et procédures afin de faciliter l'accès à la programmation à des clientèles de groupes qui ont des besoins spécifiques ;
- Effectuer la réservation de ses groupes directement dans le système de billetterie et coordonne la remise des billets et l'accueil des groupes en collaboration avec la responsable de la billetterie et, au besoin, la coordonnatrice des opérations ;
- Établir un calendrier de rencontres régulières avec la direction des communications afin de faire un suivi des dossiers et des priorités en cours, en fonction des objectifs établis.

## COMPÉTENCES ET APTITUDES RECHERCHÉES

- Avoir de l'entregent et des aptitudes pour la vente
- Compréhension des principes marketing et du processus de vente
- Avoir de l'initiative et de la créativité
- Avoir de bonnes aptitudes pour le service à la clientèle.
- Avoir une bonne capacité d'adaptation et d'apprentissage ;
- Être habile pour communiquer et établir de bonnes relations interpersonnelles ;
- Posséder le sens de l'organisation et des priorités ;
- Être rigoureux ;
- Connaître les outils de la suite Office et être ouvert à apprendre l'utilisation de nouvelles plateformes ;
- Avoir un intérêt marqué pour le domaine du spectacle et des arts et une bonne compréhension des enjeux et pratiques spécifiques au milieu culturel.

## FORMATION ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Avoir un minimum de trois ans d'expérience dans un poste similaire (vente, recherche de commanditaires, développement de clientèle de groupe, service client)
- Avoir une bonne connaissance du territoire et des entreprises de la région
- D.E.P en vente-conseil ou diplôme d'études collégiales en vente ou marketing. Toute combinaison d'expérience similaire équivalente pourra être reconnue.

Envoyez votre lettre de motivation et votre curriculum vitae avant le lundi 6 mai 12h, à l'attention d'Élie Romanesky, responsable des ressources humaines  
[elie.romanesky@diffusionmomentum.com](mailto:elie.romanesky@diffusionmomentum.com) | 150, rue Notre-Dame Est, Victoriaville (Québec), G6P 3Z6

*\*L'emploi du genre masculin n'est utilisé que dans le seul but d'alléger le texte. Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus.*