

Profil de Poste

No de Document: F6.2.1-1

Date: 2016-03-07

Titre de la fonction

Département

Centre Arnprior

Gestionnaire Développement des Affaires

Production

AAM

AAI

AUTRE : _____

Rôle :

Le candidat devra développer et mettre en place un plan de ventes en accord avec les objectifs de croissance rentable du Groupe Arnprior Aerospace. Le titulaire sera responsable des initiatives de développement des affaires tout en assurant le suivi et l'exécution des ventes internes et externes. La personne soutiendra les membres de l'équipe du développement externe des affaires au niveau des processus de ventes et marketing, propositions et offres de service, contrats et service à la clientèle.

Responsabilités :

Ventes & Marketing

- Développer et mettre en place un plan de marketing
- Réaliser une analyse comparative des zones clés du marché et de la concurrence.
- Développer et mettre en place des outils de ventes et marketing (brochures, site web, présentations, etc.)
- Développer des stratégies de ventes pour les marchés/clients visés afin d'atteindre les objectifs de ventes de l'entreprise
- Mettre en place un plan d'action pouvant générer de meilleures opportunités d'affaires et de nouveaux prospects
- Initier et coordonner un plan d'action afin de pénétrer de nouveaux marchés
- Diriger et développer les activités de ventes directes et la croissance prévisionnelle des ventes pour toutes les opportunités-clés.
- Maintenir une relation d'affaires respectueuse avec les nouveaux clients et leurs questionnements
- Aider au niveau des tâches lors de salons d'exposition et le suivi de clients potentiels
- Coordonner la préparation des prévisions de ventes en relation avec la planification des budgets financiers
- Maintenir à jour toutes les informations et rapports relatifs aux prix, ventes et soumissions

Offres de service et propositions

- Présenter des propositions et soumissions claires et précises, tant au niveau technique que commercial (RFP/RFI)
- Assister les départements de soumissions afin de bien répondre aux 'RFPs'
- Produire et mener les présentations d'offres de services
- Assurer le suivi auprès du client après la réception de la proposition/soumission
- Supporter les réunions du processus d'appel d'offres

Contrats

Profil de Poste

No de Document: F6.2.1-1

Date: 2016-03-07

- Réviser les contrats et recommander les changements appropriés/langage adéquat
- Préparer les contrats dans un langage approprié
- Participer à l'élaboration des ententes stratégiques
- Communiquer de façon continue avec le client durant tout le processus transactionnel
- Négocier les termes et conditions des contrats d'affaires

Service à la clientèle

- Fournir à l'équipe de gestion de projets tous les nouveaux projets, tel que requis
- Résoudre les plaintes des clients au sujet des ventes et du service
- Maintenir un contact constant avec les clients afin de s'assurer un haut taux de satisfaction de la clientèle
- Établir des rencontres régulières avec les clients
- Coordonner les actions internes afin de répondre adéquatement aux demandes du client

Exigences et compétences recherchées :

- 5 ans et plus d'expérience en gestion des ventes
- Études post-secondaires dans le domaine
- Grande expérience en gestion de relation à la clientèle.
- Très bonne connaissance du service client et du marché
- Doit être en mesure de voyager et travailler avec une équipe de professionnels de la vente
- Connaissances du domaine aérospatial et du secteur de la Défense
- Leadership positif auprès d'une équipe de ventes
- Capable de travailler au sein d'une équipe multifonctionnelle
- Obtenir toute documentation relative à la sécurité selon les normes canadiennes

ges

Les postulants devront répondre aux exigences du Programme des marchandises contrôlées (PMC) du Canada et aux règlements internationaux des États-Unis régissant le trafic d'armes (ITAR).

Les postulants intéressés sont priés d'envoyer leur curriculum vitae au Service des ressources humaines d'Arnprior Aerospace à l'adresse électronique suivante : **claudie.raymondst-jean@arnprioraerospace.com** ou par télécopieur en composant le 450-443-4921.

VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DU CONCOURS **M2019-02-004** dans la ligne d'objet.