

Coordonnateur(trice) de la publicité Mega Groupe inc. – bureau de Boucherville

Mega Groupe inc. est le plus important regroupement d'achats et de soutien au détail pour les détaillants canadiens indépendants dans les secteurs du meuble et des appareils électroménagers et électroniques. Nous offrons des programmes qui visent à stimuler la croissance des détaillants et à favoriser leur succès. Notre vision est d'être le principal fournisseur de services de vente au détail voué à la réussite du réseau indépendant d'ameublement résidentiel au Canada. Membre platine des Sociétés les mieux gérées au Canada, nous desservons plus de 600 membres dans le secteur du détail au Canada dans nos bureaux situés à Saskatoon, Mississauga et Boucherville.

Nous sommes fiers d'offrir un environnement de travail qui tient compte des employés et qui accorde la priorité à l'équilibre travail-famille. Nous reconnaissons la valeur du talent et des aptitudes de nos employés et nous visons à créer un environnement de travail ouvert, flexible, coopératif et dynamique.

Nous sommes à la recherche d'un(e) coordonnateur(trice) de la publicité pour notre bureau de Boucherville. Relevant du gestionnaire de la planification et de la publicité, le/la titulaire du poste aura comme principales responsabilités :

- Coordonner la production de tous les médias imprimés, dont les circulaires et le matériel de point de vente;
- Aider à la production et à la gestion du formulaire de commande en ligne, à la préparation des listes de distribution, à la collecte d'informations et de données générales, aux communications aux détaillants concernant les campagnes publicitaires, à la collaboration avec l'agence de publicité attirée, à la lecture des épreuves et aux approbations;
- Obtenir des devis de la part des fournisseurs, au besoin;
- Réaliser les campagnes dans les budgets et les délais prévus;
- Saisir les écritures de journal avec le service comptable et aider au rapprochement des relevés mensuels;
- Aider à préparer toute la communication du programme et assurer une distribution adéquate aux clients externes;
- Administrer les réclamations coop des détaillants pour les médias traditionnels et numériques;
- Fournir le soutien nécessaire aux services numériques, de marketing et de design commercial pour les diverses initiatives en magasin et sur le Web (imagerie, rédaction, production);
- Assurer les intérêts financiers de l'entreprise par la planification et la recherche de possibles économies de coûts;
- Veiller à ce que le matériel promotionnel soit livré à temps et dans le respect du budget;
- Contribuer à un processus de travail fluide et bien intégré;
- Maintenir des rapports précis et en temps voulu;
- Effectuer d'autres tâches, au besoin.

Exigences

- Bilinguisme (anglais/français) exigé;
- Minimum 1 - 2 ans d'expérience en marketing, de préférence dans le secteur de la vente au détail;
- L'expérience et la connaissance approfondie de la production d'imprimés, tant en offset en continu qu'en impression numérique, sont des atouts importants;
- Forte maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Outlook, Excel, PowerPoint);
- Grande écoute et excellentes aptitudes en communication, à l'écrit et à l'oral;
- Très bien organisé, flexible et proactif;
- Capacité à gérer des tâches multiples avec différents niveaux de priorité;
- Capacité à maintenir un niveau élevé de professionnalisme et de service à la clientèle;
- Capacité à collaborer avec le personnel clé interne et externe;
- Capacité à se renseigner de manière proactive sur les possibilités d'améliorer / de soutenir l'équipe de marketing.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae en toute confidentialité d'ici le 15 juillet 2020 à hr@megagroup.ca

**Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.*