

The English version is below

Coordonnateur marketing – Temps Plein

Le coordonnateur marketing est responsable d'assister l'équipe de marketing dans le développement et l'exécution des divers projets marketings. Il agit comme personne de soutiens auprès des autres membres de l'équipe marketing et des autres départements.

Principales responsabilités

- Participer à la production et l'élaboration des outils marketing;
- Coordonner l'affichage, les documents de ventes, les publicités imprimées;
- Aider à la mise en œuvre de campagnes de marketing et de communication ou d'initiatives liées aux campagnes.
- Coordonner la traduction, la correction d'épreuves et d'autres fonctions de marketing.
- Conserver les résultats des initiatives de marketing.
- Soutenir l'équipe en ce qui a trait à la présentation de l'information découlant d'initiatives de marketing.
- Collaborer avec d'autres membres de l'équipe en ce qui concerne notamment les services numériques, la création, la rédaction et les relations publiques, pour offrir des services cohérents aux clients internes.
- Promouvoir la marque à l'interne et à l'externe.
- Effectuer d'autres tâches administratives, au besoin.

Qualifications

- Diplôme d'études collégiale en marketing ou communication, ou expérience pertinente (DEC)
- Au moins une ou deux années d'expérience en marketing et/ou en communications,
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) et des outils de planification
- Expérience en gestion de projet (un atout)

Connaissances et compétences

- Excellentes aptitudes à bien communiquer en français et en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word, Outlook et Teams)
- Espagnol est un atout linguistique
- Connaissance de l'industrie automobile ou télémétrie (atout).
- Compétences et aptitudes requises
- Capacités rédactionnelles démontrées;
- Solides compétences en recherche, en gestion de projet et en analytique;
- Excellentes compétences en organisation et en gestion du temps;
- Capacité à établir des priorités et à travailler dans un environnement où le rythme est rapide et les délais serrés;
- Sens de la débrouillardise et de l'organisation grandement développés;
- Autonomie, initiative et haut sens des responsabilités;
- Grande capacité à travailler en équipe;
- Polyvalence et flexibilité;
- Rigueur, souci de l'excellence et minutie;
- Sens aiguisé du service à la clientèle et une éthique professionnelle irréprochable;

Nous offrons à nos employés divers avantages, notamment:

- Emplacement facilement accessible en transport en commun ou en voiture avec stationnement gratuit;
- Salaire concurrentiel;
- Programme d'assurances collectives complètes;
- Café Nespresso ou frais moulu gratuit, à portée de main, et à volonté;
- L'opportunité de se joindre à une équipe talentueuse, et de partager la fébrilité d'une forte croissance de l'entreprise!

Nous sommes impatients de vous accueillir à bord!

Nous remercions à l'avance tous ceux qui proposeront leur candidature, mais nous contacterons uniquement ceux qui seront sélectionnés pour une entrevue

Marketing Coordinator – Full Time

The marketing coordinator is responsible for assisting the marketing team in the development and execution of various marketing projects. He acts as a support person for other members of the marketing team and other departments.

Main responsibilities

- Participate in the production and development of marketing tools.
- Coordinate display, sales documents, print advertisements.
- Assist in the implementation of marketing and communications campaigns or campaign-related initiatives.
- Coordinate translation, proofreading and other marketing functions.
- Maintain the results of marketing initiatives.
- Support the team in the presentation of information resulting from marketing initiatives.
- Collaborate with other team members in areas such as digital services, creative, writing, and public relations, to deliver consistent services to internal clients.
- Promote the brand internally and externally.
- Perform other administrative duties as required.

Qualifications

- College diploma in marketing or communication, or relevant experience (DEC)
- At least one or two years of experience in marketing and/or communications,
- Mastery of the Microsoft Office suite (Word, Excel, Outlook) and planning tools
- Experience in project management (an asset)

Knowledge and skills

- Excellent communication skills in French and English, both orally and in writing;
- Proficiency in the Microsoft Office suite (Excel, PowerPoint, Word, Outlook, and Teams)
- Spanish is a language asset
- Knowledge of the automotive industry or telemetry (asset).
- Skills and abilities required
- Demonstrated writing skills.
- Strong research, project management and analytical skills.
- Excellent organizational and time management skills.
- Ability to set priorities and work in a fast-paced environment with tight deadlines.
- Highly developed sense of resourcefulness and organization.
- Autonomy, initiative, and high sense of responsibility.
- Great ability to work in a team.
- Versatility and flexibility.
- Rigor, concern for excellence and meticulousness.
- Sharp sense of customer service and irreproachable professional ethics.

We offer our employees various benefits, including:

- Location easily accessible by public transport or by car with free parking.
- Competitive salary.
- Comprehensive group insurance program.
- Free Nespresso or fresh ground coffee, at your fingertips, and at will.
- The opportunity to join a talented team and share the excitement of strong business growth!

We look forward to welcoming you on board!

We thank all who apply in advance, but only those selected for an interview will be contacted.