****

**CHARGÉ.E DE RELATIONS CLIENT.E.S – SAGUENAY-LAC-ST-JEAN**

Centre-ville d’Alma

* Formule hybride : présentiel et télétravail
* Temps plein

**«ÉEQ » MAIS ENCORE ?**

L’École des entrepreneurs du Québec (ÉEQ) est un OBNL qui compte plus de 36 ans d’expérience au service du développement des compétences des entrepreneurs de tous les horizons. Avec ses 8 campus régionaux, elle soutient le talent en affaires partout au Québec et même ailleurs : l’École a réalisé des mandats internationaux de transfert de son expertise dans plus de 20 pays.

Dans notre travail auprès des entrepreneurs, nous plaçons l’individu au cœur de la démarche. Nous développons ses compétences pratiques par l’expérience et la résolution de problèmes concrets en entreprise. L’École brille sous les valeurs de **la collaboration, l’engagement, l’agilité et l’innovation** !

**CE QUE NOUS VOUS OFFRONS :**

* Un emploi à temps plein de 35 heures par semaine ;
* Flexibilité d’horaire et horaire d’été ;
* 8 journées rémunérées de congé maladie-mobile par année ;
* Un programme d’assurances collectives payé en partie par l’employeur ;
* Un régime d'épargne de retraite avec contribution de l’employeur ;
* Organisation du travail hybride (télétravail et présentiel) ;
* Une équipe passionnée et une deuxième famille.

**Contribuez à l’essor économique de notre belle région !**

**RAISON D’ETRE DU POSTE**

La direction régionale de l’EEQ campus Saguenay-Lac-St-Jean recherche un.e chargé.e des relations clients pour l’appuyer dans la mise en marché des activités de formation du campus régional. Vous êtes reconnu.e pour tisser des liens facilement avec les gens et aussi pour votre grand sens de l’organisation, votre minutie et votre autonomie? Ce poste est pour vous !

**VOTRE CONTRIBUTION**

**Gestion administrative (50%)**

* Gérer les inscriptions et effectuer les suivis et rappels des clients inscrits aux activités ;
* Organiser la logistique de toutes les activités de formation et des événements (virtuelles et/ou présentielles) en collaboration avec les partenaires internes et externes et s’assurer de leur succès ;
* Apporter un soutien administratif à la direction régionale (rapports, suivi des présences, comptabilité, reddition de comptes, mise en page et correction de documents, etc.).

**Gestion relationnelle (25%)**

* Répondre aux clients sur différentes plateformes en les informant sur nos activités et promouvoir nos services ;
* Gérer la relation avec les clients afin de s’assurer de maintenir une bonne communication et satisfaction ainsi qu’une saine gestion des attentes ;
* Participer à des activités de réseautage ou évènements sur l’entrepreneuriat ;
* Développer et maintenir d’excellentes relations avec les partenaires internes et externes.

**Ventes et marketing (25%)**

* Rédiger du contenu (infolettres, contenu médiatique sur les réseaux) et le partager sur les canaux de communication ;
* S’assurer de la prospection (courriel et téléphonique) afin d’optimiser le nombre d’inscriptions dans les activités de formation ;
* Participer à diverses tâches de vente et marketing.

**POURQUOI VOUS ? CAR VOUS DÉTENEZ :**

* **Expérience** : min. 2 ans d’expérience en service à la clientèle (atout) ; expérience dans le domaine de l’entrepreneuriat (atout) ;
* **Formation**: DEC profil administration, organisation d’événements ou domaine connexe ;
* **Maîtrise des outils technologiques :** MS Office sous Windows, base de données, réseaux sociaux, Zoom, Microsoft Teams, Mailchimp, Google Drive, etc ;
* **Langue**: français parlé et écrit impeccable ;
* Excellent service à la clientèle ; grande motivation pour **établir de belles relations** avec les entrepreneurs et la vente.
* **Disponibilité** très occasionnelle le matin, le soir et les fins de semaine selon l’horaire des activités ;
* **Mobilité** pour se déplacer occasionnellement dans la région du Saguenay-Lac-St-Jean.

Vous avez lu jusqu’ici et vous vous dites : « Ce poste a été écrit pour moi ! » Nous attendons donc votre candidature pour vous rencontrer ! Nous souhaitons vous connaître et en apprendre davantage sur vous et comment vous souhaitez contribuer au développement du campus ÉEQ dans la région.

Envoyez-nous votre CV d’ici le 22 avril 2022 au campus.sag-lac@eequebec.com.

Toutes les candidatures seront traitées avec grande confidentialité. Des références seront demandées. Par ailleurs, nous tenons à vous remercier de votre intérêt à joindre l’équipe.

**Nous avons très hâte de vous rencontrer et en découvrir plus sur vous !**