

ALLIANCE DE MONTRÉAL - LECB

OUVERTURE DE POSTE



Titre du poste :	Gestionnaire de comptes
Date d'entrée en poste :	Avril 2026
Statut du poste :	Poste permanent à temps plein
Lieu de travail :	Auditorium de Verdun / Hybride

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Relevant du Chef des opérations, le Gestionnaire de comptes est responsable du développement des ventes de billets et produits corporatifs de l'Alliance de Montréal. Il/elle assure la prospection, la gestion des relations clients et la mise à jour des données dans le système CRM.

Le poste est à temps plein (lundi au vendredi) et requiert une présence lors de tous les matchs à domicile et événements spéciaux. La rémunération comprend un salaire de base et des commissions.

Le/la candidat(e) idéal(e) est ambitieux(se), orienté(e) résultats, et souhaite contribuer activement à la croissance d'une organisation sportive en plein essor.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Ventes et relations clients

- Effectuer la prospection de nouveaux clients et le développement des ventes (abonnements, forfaits, groupes, produits corporatifs, etc.).
- Gérer les appels entrants et sortants et convertir les opportunités en ventes.
- Maintenir et renforcer les relations d'affaires avec les clients existants.
- Offrir un service à la clientèle exceptionnel et agir comme principal point de contact.
- Utiliser le logiciel CRM pour la gestion et le suivi des dossiers clients.
- Produire des rapports de ventes et assurer la gestion rigoureuse des comptes à recevoir.
- Participer aux activités de représentation et rencontrer les clients lors des matchs à domicile.
- Constamment chercher à améliorer la stratégie de vente, en raffinant les offres selon les résultats des diverses initiatives.

Opérations et billetterie

- Collaborer à la configuration de la billetterie : plans de sièges, événements, forfaits, abonnements et promotions.
- Vérifier et optimiser les offres avant le lancement des campagnes de vente.
- Contribuer à la gestion des bases de données et à la production des rapports (ventes, jours de match, commissions, LECB, etc.).
- Coordonner avec les partenaires billetterie (Ticketmaster, LECB) et suivre les formations pour devenir autonome sur les plateformes utilisées.
- Participer à la vigie du marché et à l'élaboration de stratégies visant à stimuler les ventes.
- Recruter, former et superviser le personnel événementiel affecté aux guichets et aux opérations de billetterie.

ALLIANCE DE MONTRÉAL - LECB

OUVERTURE DE POSTE

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en marketing, vente ou administration.
- 1 à 5 ans d'expérience en ventes, développement des affaires ou télémarketing.
- Excellentes aptitudes en communication (orale et écrite).
- Motivation, persévérance et forte orientation vers les résultats.
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation.
- Attitude positive, personnalité énergique et approche client centrée.
- Compétences analytiques et maîtrise de Microsoft Office (particulièrement Excel).
- Bilinguisme (français et anglais, oral et écrit).
- Expérience avec Archtics, Host ou TM Marketing Suite (atout).

Les personnes intéressées peuvent acheminer leur CV au plus tard le 6 mars 2026 à 17h à RH@AllianceMontreal.ca en mentionnant le nom du poste dans le sujet du courriel.

Veillez noter que seulement les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.