

ComediHa!

Voir la vie en drôle



Gestionnaire Big Data & CRM

Vous désirez évoluer au sein d'une entreprise ayant comme mission de "faire rire le monde, partout dans le Monde"?

Vous souhaitez travailler en étroite collaboration avec les dirigeants d'une organisation visionnaire et distinctive?

Fondée en 1997, ComediHa! est un important créateur de contenus et de propriétés intellectuelles en humour qui se déploie à 360 degrés sur 365 jours dans plusieurs plateformes de diffusion.

Relevant du VP ventes & relations d'affaires vous aurez comme mission d'être le gardien de nos données et de bâtir et maintenir la structure et les systèmes qui permettront la récolte d'informations clients afin de maximiser les revenus associés pour ComediHa! Responsable des outils visant à mesurer et analyser cette expérience, vous collaborerez également à son analyse et à son amélioration ainsi qu'à celles de nos campagnes de marketing et de communication. Vous devrez veiller à l'intégration, au déploiement et à l'optimisation des outils de gestion et d'analyse du flux de données.

Vous serez amené à collaborer avec plusieurs intervenants au sein de l'équipe des Ventes Communication et Marketing.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS SERONT :

- Agir à titre de gardien de la data;
- Structurer la récolte, l'analyse, l'utilisation et la conservation des données;
- Analyse de la solution CRM existante et mise en place des propositions d'amélioration;
- Mise en place, maintient et favoriser l'adhésion du CRM dans l'entreprise;
- Améliorer les outils en place pour favoriser un profil clients (B2C & B2B) – CRM/Dialog Insight/Boutique ComediHa! (e-commerce);
- Supporter les départements de ventes et répondre à leurs besoins spécifiques;
- Mesure des campagnes de marketing;
- Maintenance de bases de données;
- Améliorer la communication de données entre les outils (FTP, API, courriel);

PROFIL RECHERCHÉ

Qualifications requises :

- Baccalauréat dans un domaine lié au marketing numérique, fidélisation.
- 3 à 5 ans d'expérience pertinente.

ComediHa?

Voir la vie en drôle



Habiletés et aptitudes:

- Compétences techniques et connaissance des diverses plateformes et outils existants;
- Connaissance et intérêt pour l'industrie du spectacle et du divertissement (un atout);
- Sens des priorités et adaptabilité;
- Esprit d'analyse;
- Initiative et ingéniosité;
- Bilinguisme (anglais fonctionnel);
- Connaissance approfondie des plateformes suivantes : Zoho et autres solutions CRM, Dialog Insight, Google Analytics, Google Tag Manager, l'environnement Office 365 (y compris MSDynamics), Gestionnaires publicitaires des sites webs majeurs (Facebook, Google...)

Pourquoi travailler pour nous?

- L'entreprise offre une gamme d'avantages intéressants comprenant notamment :
 - Vacances annuelles, banque de congés mobiles dès l'arrivée;
 - Horaires flexibles;
 - Possibilité de travailler de partout au Québec grâce à nos outils de télétravail;
 - Accès privilégiés à nos événements (en personne si possible, sinon virtuellement);
 - Salaire concurrentiel en fonction de l'expérience et de l'échelle salariale de l'entreprise.

Ce poste vous intéresse?

Faites parvenir votre CV dès maintenant à l'attention de Monsieur Alexandre Bourret à rh@comediha.com

Le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but d'alléger le texte.

Les dossiers seront traités avec confidentialité. Seules les personnes retenues pour entrevues seront contactées.

Siège social - QUÉBEC

214, av. Saint-Sacrement, entrée 3, bur. 130
Québec (Québec) Canada G1N 3X6
T + 1418-647-2525

Succursale - MONTRÉAL

5605, avenue de Gaspé, bureau 807
Montréal, Qc, Canada H2T 2A4
T + 1514-526-3223

Succursale - LOS ANGELES

4133 Lankershim Bl.
North Hollywood Ca 91602 États-Unis