



L'Agence ComediHa!

ComediHa! – « Voir la vie en drôle »

POSTE : AGENT/AGENTE DE TÉLÉMARKETING / DÉVELOPPEMENT DE LA CLIENTÈLE

Tu fais preuve d'une approche centrée sur le service à la clientèle et les besoins de ton interlocuteur? La communication et la vente sont un mode de vie pour toi? Tu es agile et les changements fréquents te motivent et ne te font pas peur?

Tu veux travailler dans des supers bureaux à Québec avec une équipe de direction qui travaille en t-shirt? Tu veux vivre dans un environnement de rêve et d'innovation où la créativité supplante la rationalité, où la coopération et le travail d'équipe sont plus importants que les succès individuels, où le pragmatisme prend la place du formalisme et de l'administration bureaucratique, où l'esprit entrepreneurial et le goût du risque supplantent le conservatisme, où le plaisir, la bonne humeur et le dépassement sont valorisés plus que la rigidité et la juste mesure? Si la réponse à toutes ces questions est oui, alors joins-toi à nous!

Tu aimes «Voir la vie en drôle» et tu aimerais «Faire rire le Monde partout dans le Monde»?

Tu veux avoir la chance de côtoyer une équipe allumée, drôle, créative qui veut avoir du fun et former une grande famille?

Tu aimerais nous aider à devenir LE leader mondial le plus influent au sein des différentes communautés du rire et de l'humour? Eh bien, cet emploi est pour toi!

Description sommaire du poste

Sous l'égide du Directeur des opérations du ComediHa ! Fest, l'agent de télémarketing aura comme mandat de faire croître les revenus de billetterie du festival en développant sa clientèle corporative.

Principales responsabilités :

En accord avec la stratégie de ventes corporatives du festival, l'Agent de télémarketing devra notamment :

- Contacter les clients et les prospects pour faire la vente de Laissez-passer Accès Gala et de Laissez-passer Régulier pour le ComediHa ! Fest - Québec;
- Expédier, suite à l'appel téléphonique, un complément d'information par courriel;
- Remplir un bon de commande pour conclure la transaction;
- Procéder aux ventes dans le système de billetterie;
- Effectuer des suivis étroits et rigoureux afin de maintenir le contact avec les clients;
- Toutes autres tâches connexes.

Compétences professionnelles et personnelles

- Faculté développée en vente;
- Posséder une grande détermination à atteindre les objectifs de vente;
- Avoir un bon sens de l'écoute;
- Avoir un bon esprit d'équipe;
- Être persévérant et avoir une attitude positive;
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office et des systèmes de vente sur FileMaker.
- Avoir une bonne connaissance des systèmes de billetterie disponible sur le marché, Outbox (un atout).

Qualifications requises

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales;
- Posséder un minimum de deux ans d'expérience en télémarketing, en vente ou service à la clientèle.

Conditions d'emploi

- Temps plein temporaire;
- Salaire concurrentiel et selon l'expérience;
- Basé au siège social de Québec;
- Environnement de travail stimulant.

Pour postuler

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à rh@comediha.com avant le

6 avril à minuit en inscrivant dans l'objet de votre courriel, le titre du poste pour lequel vous postulez.

Pour plus d'informations sur l'entreprise

Veillez consulter l'adresse suivante : <http://comediha.com>

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Note : Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.