

## DESCRIPTION DE TÂCHES

---

### CONSEILLER EN DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES – SERVICE GÉRÉ

#### **Sommaire des responsabilités**

À titre de conseiller en développement des affaires, relevant du directeur du service, son rôle premier consiste à solliciter de nouveaux clients, représenté LRC TEK aux associations d'affaires et à fixer des rendez-vous via des sollicitations à froid pour l'entreprise auprès de prospects en service géré qualifiés.

#### **Responsabilités spécifiques**

- Mettre à jour et documenter tous les suivis dans une base de données (CRM) de gestion de clients;
- Le conseiller en développement des affaires assure le développement de nouvelles clientèles et l'entretien des clients actuels avec le directeur des services;
- Effectuer toutes autres tâches connexes;
- Représenter l'entreprise dans les associations d'affaires;
- Promouvoir les services et produits offerts par l'entreprise;
- Effectuer la prise de rendez-vous et la rencontre du client;
- Effectuer des appels et courriels sortants afin de solliciter une clientèle;
- Faire preuve de créativité afin d'augmenter le taux de prise de rendez-vous auprès de prospects qualifiés.
- Rédiger et présenter les offres de services aux clients

#### **Exigences**

- Expérience en vente et service à la clientèle;
- Expérience en sollicitation téléphonique un atout.
- Détenir des connaissances informatiques fonctionnelles;
- 2 ans et plus d'expérience dans un poste similaire;
- Capacité de travailler individuellement et en équipe;
- Être bilingues (maîtrise du français et de l'anglais);
- Permis de conduire valide;

#### **Compétences recherchées**

- Faire preuve de persévérance;
- Habilité à bien communiquer ses idées;
- Personne qui aime les défis et est stimulée par les résultats;
- Bon sens de l'organisation;
- Attitude positive et dynamique;
- Rigueur;
- Être axé sur le service à la clientèle et entretien de bonnes relations interpersonnelles.