

Titre d'emploi: Conseiller , Commercialisation et développement des produits



OFFRE D'EMPLOI

Demande N°: 11601

Titre: Conseiller , Commercialisation et développement des produits

Supérieur: Directeur adjoint, Commercialisation et stratégies d'affaires

Lieu de travail: Montréal- Trudeau

Statut: Indéterminé, temps plein

Groupe d'employés: assujéti à la convention collective des employés administratifs, professionnels et du soutien administratif

Échelle salariale: Professionnel 9

Date d'affichage : 18 septembre 2025

Motif de l'affichage: Création de poste

SOMMAIRE

Sous l'autorité du directeur adjoint, Commercialisation et stratégies d'affaires Stationnements et transport au sol, le Conseiller, Commercialisation et développement des produits contribue à la croissance commerciale et à l'optimisation des produits liés aux stationnements et services au sol, par une approche combinée de gestion stratégique et d'appui opérationnel.

La personne titulaire du poste participe activement aux projets d'innovation et mettre en œuvre divers outils de mesure ayant un impact sur la croissance des revenus, la rentabilité des produits et services ainsi que sur la satisfaction de la clientèle.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Réalise des activités de démarchages et collabore à la mise en place d'ententes promotionnelles liées aux segments de produits du stationnements et transport au sol.
- Analyse les besoins de la clientèle, les tendances du marché et l'offre de la concurrence.
- Mène des enquêtes sur l'opinion et l'attitude du groupe de consommateurs afin de mieux cerner leurs attentes et besoins;
- Identifie des opportunités de développement de produits et services, et analyse leur potentiel d'affaires.
- Assure la création et la mise à jour de l'information relative aux produits et services dans les plateformes et les systèmes transactionnelles (Chantry, Skidata, etc.)
- Participe à l'élaboration des budgets de revenus de la direction.
- Met en œuvre des projets, stratégies et tactiques de marketing et de commercialisation visant à accroître les revenus, améliorer la rentabilité, réduire les coûts d'exploitation et renforcer la satisfaction de la clientèle.
- Applique les principes de gestion agile des revenus (revenue management) et de tarification dynamique.
- Effectue le suivi du rendement des activités de la direction, analyse les résultats, produit des rapports et formule des recommandations.
- Participe à l'élaboration et au suivi des stratégies de tarification, en collaboration avec les équipes financières et marketing.
- Assiste son supérieur à la gestion des contrats à revenus incluant les appels d'offres (location de voitures; navettes et autobus), en coordination avec les sections Gestion immobilière, Affaires juridiques et Approvisionnement.
- Travaille en étroite collaboration avec la Direction Expérience Client pour assurer le suivi des plans d'actions correctifs.
- Répond aux demandes des clients et assure le suivi des plaintes, en appui aux initiatives de satisfaction et fidélisation.
- Collabore étroitement avec les équipes des communications, du marketing et des affaires publiques afin d'assurer une cohérence et une synergie dans les initiatives de marque à l'échelle de l'entreprise.
- Formule des recommandations sur de nouvelles opportunités d'affaires, de développement de nouveaux produits, de services, de systèmes ou fonctionnalités.
- Représente la direction lors de certaines réunions de coordination et assure le suivi des projets liés aux systèmes et fonctionnalités.
- Participe à la mise à jour des procédures fonctionnelles de la direction.
- Effectue toute autre tâche connexe liée à la direction.

EXIGENCES

- Détenir un baccalauréat universitaire en administration, marketing ou dans un domaine jugé pertinent, ou l'équivalent.
- Posséder de cinq (5) à huit (8) années d'expérience dans un rôle similaire.
- Expérience avec des systèmes fonctionnels (atout important)
- Excellentes capacités d'analyse, esprit de synthèse, autonomie, sens du service
- Posséder un permis de conduire provincial valide (R.A.A.Q.).
- La maîtrise des langues française et anglaise, parlées et écrites, est essentielle pour ce poste.
- Maîtrise de la suite bureautique de MS Office dont une excellente maîtrise du chiffrier Excel.
- Passer avec succès la cote d'enquête pour l'obtention du laissez-passer pour les zones réglementées.
- Habileté à établir une bonne communication et de bonnes relations interpersonnelles dans un environnement multidisciplinaire et un contexte de service à la clientèle.
- Faire preuve d'une grande capacité d'organisation et de suivi de dossiers.
- Faire preuve d'une grande discrétion et démontrer une attention particulière au caractère confidentiel de l'information, des données et des projets de la direction
- Être proactif, autonome dans ses démarches et faire preuve de jugement.
- Posséder tact, diplomatie, rigueur et un fort souci du détail.
- Être disponible à travailler sur différents quarts de travail, au besoin.

Ce concours est ouvert simultanément à l'interne et à l'externe; cependant, les candidatures provenant de l'interne seront traitées en priorité.
Nous vous remercions de l'intérêt porté envers ADM. Seules les candidatures sélectionnées seront contactées.