



Coordonnateur(trice) Promotions et Communications – Montréal, Québec

Trialto Québec est actuellement à la recherche d'un(e) candidat(e) pour pourvoir un poste de *Coordonnateur(trice) Promotions et Communications* à Montréal, sous la direction du *Gestionnaire Marketing & Communications*. Si vous êtes une personne énergique, ambitieuse avec une passion dans le domaine du vin et que vous désirez faire partie de l'équipe de l'une des principales agences de vins canadiennes, nous aimerions en connaître davantage à votre sujet. Trialto représente parmi les vins les plus prestigieux au monde et aide les sociétés des alcools, les détaillants et les restaurants à se procurer et à commercialiser ces vins sur le marché canadien.

Aperçu du poste :

- **Promotions SAQ - Promopunch**
 - Planification et tenue à jour du calendrier
 - Soumission des offres et validation du matériel promotionnel sur Promopunch
 - Mesure des ROI
- **Matériel promotionnel**
 - Design et création des visuels
 - Production des objets promotionnels
 - Préparation des présentations corporatives
- **Médias Sociaux & publicité**
 - Publication sur Twitter, Facebook, Instagram et Adwords
 - Planification et tenue à jour du calendrier rédactionnel
 - Gestion des budgets promotionnels et mesure des ROI
- **Offres courriels**
 - Planification et tenue à jour du calendrier
 - Création, mise en page et programmation

- **Site Web**
 - Planification et tenue à jour du calendrier rédactionnel
 - Affichage des nouvelles / parutions médias
 - Maintenance du site Web
- **Évènements et visites fournisseurs**
 - Participation à la planification des visites
 - Production du matériel et coordination des aspects administratifs

Exigences du poste :

- Études collégiales ou universitaires en marketing ou dans un domaine connexe.
- 1 à 3 ans d'expérience liée au marketing / communication, de préférence en agence de vins & spiritueux.
- Maîtrise des stratégies en médias sociaux et des investissements publicitaires.
- Maîtrise de Photoshop, Indesign, Illustrator ou de programmes équivalents.
- Maîtrise des programmes de Microsoft Office, y compris Excel, Outlook et surtout Powerpoint.
- Connaissance des promotions en SAQ et de Promopunch constitue un important atout.
- Capacité d'effectuer plusieurs tâches simultanément et de prioriser tout en préservant l'exactitude et le détail.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Rémunération :

En plus d'une rémunération de base concurrentielle, Trialto est fier d'offrir à ses employés de nombreux avantages sociaux, notamment une cotisation aux REER et une assurance complémentaire de soins médicaux et dentaires.

Date limite de réception des candidatures : 26 février 2018

Veillez envoyer votre *curriculum vitae* accompagné de votre lettre de présentation à l'adresse suivante :

Ressources humaines
carrieres@trialto.com

Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus en vue d'une entrevue.