



Assistant(e) Chef de Marques

Dandurand est une entreprise canadienne spécialisée dans l'importation et la commercialisation de vins. Les produits importés proviennent de différents pays réputés pour leurs vins de qualité et sont représentés par l'équipe de Dandurand à travers tout le Canada.

Dandurand a pour objectif de bâtir et d'exécuter les plans d'affaires de ses partenaires dans le but de les propulser comme chefs de file de leur catégorie respective. Avec plus de 100 employés, elle est la plus importante entreprise familiale dans le domaine de l'importation de vins au Canada.

Responsabilités

- Compiler et organiser l'information pour répondre aux appels d'offre
- Développer et mettre en place des programmes promotionnels à l'échelle nationale (valeurs ajoutées, affichage en magasin etc...)
- Supporter les chefs de marque dans l'exécution de programmes marketing consommateurs
- Réaliser des présentations (lancement de produit, programmes marketing consommateurs, résultats promotionnels etc..) tel que définies par les chefs de marques
- Coordonner toutes les mises à jour des produits (changement habillage, fiches techniques, certifications, etc...) et compléter les documents afférents
- Gérer l'acquisition et la distribution d'échantillons dans les différentes provinces
- Agir comme point de contact entre les fournisseurs et le marché canadien.
- Produire des rapports ad hoc

Formation et expérience

- Diplôme de 1er cycle en administration des affaires, spécialisation marketing ou tout autre diplôme équivalent.
- Deux (2) années d'expérience en marketing ou marketing-client

- Expérience dans l'industrie des vins et spiritueux, un atout
- Certification WSET, un atout

Habilités recherchées

- Fortes habilités de planification et d'organisation
- Fortes habilités de communication
- Esprit d'équipe et capacité à bâtir des relations interpersonnelles fortes
- Habilités à bâtir des présentations
- Capacité à travailler sous pression
- Savoir gérer son temps et ses priorités
- Faire preuve de créativité et d'innovation
- Propension à initier l'action
- Agir avec intégrité

Compétences techniques

- Bilinguisme (oral et écrit)
- Excellente maîtrise de la Suite Office, particulièrement Excel et PowerPoint

Ce poste est basé à notre siège social à Montréal.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à info@pdandurand.com. Seules les candidatures retenues seront contactées.