



Planificateur(rice) commerciale/analyste

Breakthru Beverage Group est un important distributeur/courtier nord-américain, œuvrant dans le monde des vins de luxe, des spiritueux et des bières.

Vous êtes passionné(e) des vins et voulez grandir dans ce domaine? C'est l'occasion en faisant parti de notre **nouvelle division, spécialisée dans les vins**. Breakthru Beverage Canada est une force de vente canadienne dédiée, talentueuse et dotée d'une grande expertise en produits et ventes. Nous avons des bureaux régionaux à Vancouver, Edmonton, Montréal et Toronto.

Si vous êtes passionné(e) par les vins; possédez une véritable passion pour la vente consultative; désirez gagner; aimez travailler dans un environnement qui bouge; aimez grandir et vous développer; êtes responsable et aimez les défis; aimez avoir du plaisir et faire partie d'une équipe dynamique, nous aimerions vous rencontrer!

Objectif :

Aide les responsables régionaux des comptes clés et les responsables nationaux de la tarification et de la logistique à garantir des prévisions précises, la planification de la demande, la gestion globale des stocks ainsi qu'un support d'analyse permettant d'améliorer les performances de la marque pour l'est du Canada.

Département: Développement des Affaires\Analyse

Relève de : Vice-présidente régionale, Est du Canada

Fonctions requises:

- Développer des prévisions régionales et nationales de l'offre et de la demande pour les fournisseurs;
- Suivre les performances et les tendances par rapport aux prévisions;
- Travailler avec les entrepôts des sociétés d'État du Québec et de l'Atlantique pour gérer de manière proactive les niveaux de stocks en fonction des tendances et des conditions du marché;
- Fournir un rapport d'inventaire mensuel et proposer des solutions aux défis rencontrés;
- Soutenir la rédaction d'offres pour les sociétés d'État du Québec et de l'Atlantique;
- Analyser et comprendre les données de ventes provinciales par marque/canal de ventes et approfondir des sujets, si nécessaire;
- Examiner les modifications mensuelles des prix et la performance de distribution des points de vente de notre portefeuille et des produits concurrents;
- Travailler avec le directeur des comptes majeurs afin de fournir des calculs/soumissions nécessaires pour soumettre des offres de nouveaux produits (prix, certificat d'origine, etc.);
- Fournir l'information commerciale exploitable au développement du marché en utilisant toutes les sources de données disponibles;
- Fournir des rapports nécessaires aux équipes de ventes pour le développement du marché;
- Soutenir le développement du contenu des réunions de vente mensuelles et trimestrielles;
- Fournir un soutien administratif au besoin à l'équipe de développement des affaires.

Doit être capable de :

- Vivre et démontrer les valeurs de l'entreprise;
- Démontrer et montrer un haut niveau de professionnalisme avec des clients internes et externes.

Compétences requises/expérience :

- Bilingue (anglais et français);
- Baccalauréat en administration;
- 2 ans d'expérience dans un poste similaire;

- Maîtrise de la suite Microsoft Office et compétences avancées en Excel (tableaux croisés dynamiques, Vlookups, Sumifs, Countifs) requis;
- Solides compétences analytiques;
- Bonnes compétences multitâches et organisationnelles;
- Solides compétences en communication et en présentation;
- Bon jugement et compétences en résolution de problèmes;
- Connaissance de base du développement des affaires (fournisseur, vente, client, marque);
- Connaissance de l'industrie et des bases des règlements des organismes régissant le commerce de boissons alcoolisées.

Exigences physiques du travail :

- Exigences physiques liées à l'utilisation d'un ordinateur et d'un équipement téléphonique;
- Porter, atteindre et soulever occasionnellement des objets lors de tâches diverses, selon les besoins;
- Se tenir debout de temps en temps, marcher pendant un court laps de temps pour effectuer diverses tâches;
- Être en position assise pendant de longues périodes au bureau ou au poste de travail.

Pour postuler SVP cliquer sur le lien suivant en cherchant le **poste 11241**: careers-breakthrubev.icims.com/jobs/search

De plus, prière d'envoyer votre CV aux 2 adresses suivantes :

Renée-Claude Boily: rboily@breakthrubev.com

Michel Chaput: mchaput@breakthrubev.com