



TECHNIMOUNT
SYSTEM™

Coordonnateur(trice) Marketing

Technimount System, une entreprise en pleine croissance et dynamique qui développe des systèmes de fixation pour faciliter et sécuriser le transport d'appareils médicaux tels que des défibrillateurs, des pompes, des ventilateurs, etc. Nos systèmes sont autant utilisés dans les ambulances, les hôpitaux et les services de transport d'urgence aérien et militaire.

Nos produits sont notamment vendus par un réseau de distributeurs et d'agents manufacturiers, couvrant le Canada, les États-Unis et bientôt l'Europe.

Type de poste : Temps plein, 40 h/semaine

Rémunération : Compétitif selon compétences, assurances collectives complètes, possibilité de bonis au rendement, etc.

Début de l'emploi : Le plus tôt possible

Lieu de l'emploi : Parc Armand Viau, Québec

Technimount System a besoin de vous pour effectuer la mise en œuvre quotidienne de ses plans de marketing qui contribueront à la valorisation de la marque et influenceront les utilisateurs. Vous aiderez le (la) gestionnaire principal du département à planifier et à mettre en œuvre le plan de marketing et communications dirigés aux utilisateurs finaux et distributeurs, exécution de campagnes publicitaires en médias traditionnels et en ligne, développer des concepts marketing et supporter les ventes avec des outils et matériels adaptés. Vos tâches incluront le support au lancement de nouveaux produits, la gestion des médias sociaux et du site web, ainsi que la planification et gestion de la logistique de participation à des foires commerciales à l'international. Votre rôle comporte diverses tâches, qui dépendent des objectifs de l'entreprise selon les différents marchés.

Sous la supervision du gestionnaire principal, le coordonnateur Marketing :

- Contribue à la création et à la conception des documents publicitaires incluant dépliants, catalogues de produits, flyers, vidéos et publicité dans les médias
- Contribue à développer des outils marketing pour soutenir les ventes assurées par le réseau de distribution
- Agit à titre de gestionnaire de communauté
- Garde à jour le site web et prépare les infolettres
- Contribue et supporte des événements organisés par Technimount (conférence de presse, conférences, réunions annuelles de ventes et distribution, etc.)
- Prend charge de la logistique de participation de Technimount dans des congrès, expositions et foires commerciales (Canada et États-Unis)
- Fait le suivi de la production et la création du matériel promotionnel avec les fournisseurs externes (graphiste, photographe, imprimeur, etc.)
- Participe au lancement de nouveaux produits; (aspect marketing & ventes)
- Rassemble des informations pour l'analyse de marchés
- Effectue une veille concurrentielle constante
- Prépare des rapports sur le rendement des campagnes
- Toutes autres tâches connexes



TECHNIMOUNT
SYSTEM™

Exigences du poste:

- Bilinguisme (français/anglais) obligatoire
- Formation en communication, marketing, administration ou autre domaine connexe
- Expérience de 2 à 3 ans dans des postes similaires
- Connaissance de logiciel de création de la suite Adobe (Illustrator, Photoshop, InDesign) considéré un atout
- Connaissance des outils Wordpress, Google Analytics et logiciels de CRM et de Marketing Automation considérée comme un atout
- Être disponible pour des déplacements occasionnels à travers le Canada et les États-Unis
- Bon sens de l'esthétique (graphisme) et être un bon communicateur(trice).
- Grande autonomie, capacité à gérer plusieurs dossiers en même temps, sens de l'organisation et des priorités et bonne capacité à travailler sous pression

Rejoignez-vous à une équipe dynamique dans une ambiance de travail saine et amicale où les bonnes idées et créativité sont chéries. Pour postuler, veuillez envoyer une lettre de motivation et votre curriculum vitae à l'adresse suivante: accounting@technimount.com

Seuls les candidats retenus seront contactés.