



# PROFIL DU POSTE

## ***COORDONNATEUR PRINCIPAL/COORDONNATRICE PRINCIPALE, PARTENARIATS***

### OBJECTIFS ASSOCIÉS AU POSTE

Le coordonnateur principal/la coordonnatrice principale, Partenariats, est un membre clé de l'équipe de la production de revenus et assure à ce titre un service exceptionnel à nos partenaires financiers du secteur privé actuels et futurs.

Le coordonnateur principal/la coordonnatrice principale, Partenariats, coordonne les activités de services aux partenaires visant à offrir une valeur ajoutée supérieure à nos partenaires financiers du secteur privé tout en maintenant et en faisant croître l'image de marque du CPC grâce à des événements d'activation des partenaires et à des occasions de revenus non traditionnelles.

Type : Temps plein

Relève de : Gestionnaire, Partenariats

Lieu : Ottawa

### Responsabilités principales

- Établir des relations positives avec les partenaires pour appuyer l'intégration de la marque paralympique et des messages clés lors des lancements de produits et des événements des partenaires
- Travailler de concert avec l'équipe des Communications et de la marque pour :
  - Veiller à ce que tous les documents marketing des partenaires soient conformes aux lignes directrices du CPC en matière de stratégie de marque
  - Exploiter la marque CPC dans le cadre des activations pilotées par les partenaires
  - Veiller à ce que le CPC soit informé de tous les événements potentiels des partenaires en matière de presse et de publicité
  - Coordonner les demandes des partenaires relativement à l'utilisation de l'ensemble des actifs marketing et de marque du CPC
- Appui aux partenaires :



- Diriger la prestation de tous les produits livrables des partenariats, et ainsi entraîner un solide RCI pour la marque paralympique et le partenaire financier
- Coordonner les demandes des partenaires relativement aux apparitions d'athlètes
- Coordonner tous les aspects du programme d'accueil du CPC pendant les Jeux, y compris les activités d'appréciation pilotées par les partenaires
- Coordonner les présentations sur les réussites des partenaires, tel que décrit dans l'entente de partenariat
- Coordonner tous les aspects des activations principales clés en main du CPC pour certains partenaires
- Piloter le plan de gestion des relations client avec l'ensemble des partenaires
- Travailler avec des entreprises partenaires et des membres du personnel du CPC en interne à la création de programmes d'activation
- Gérer et mettre en œuvre le plan de service client pour tous les partenariats avec des entreprises
- Planifier et participer au sommet annuel des partenariats d'entreprise
- Développement des affaires et génération de revenus
  - Promouvoir l'investissement de nouveaux programmes et de nouveaux actifs auprès des clients existants afin d'accroître la valeur ajoutée et de générer des revenus supplémentaires
  - Aider à la recherche de clients
  - Aider à identifier et engager de nouvelles perspectives
- Accueillir les partenaires aux Jeux Parapanaméricains et paralympiques et à d'autres événements organisés par le CPC
- Mesure et évaluation :
  - Assurer le niveau de satisfaction et de rétention des partenaires grâce à une stratégie d'engagement exhaustive et à un système complet de gestion et d'évaluation
  - Maintenir des dossiers d'activation des partenaires
  - Maintenir des dossiers d'accomplissement des partenaires
  - Préparer les présentations de passage en revue annuel des commandites et de compte-rendu et y prendre part
- Projets spéciaux
  - Appuyer et coordonner des initiatives clés — Diffusion des Jeux paralympiques, Championnats du monde paralympiques organisés au Canada
  - Accomplir d'autres tâches, au besoin



## Qualifications

### Éducation

- Diplôme universitaire, de préférence en commerce ou en administration sportive

### Connaissances et compétences

- Adeptes du travail en équipe, capable de travailler dans un environnement au leadership partagé et pluri-fonctionnel (p. ex. employés du CPC, fournisseurs, sous-traitants)
- Très bonnes compétences en rédaction, présentation et communication orale, dans les deux langues officielles
- Maîtrise d'applications bureautiques (courriel, planification de projet, traitement de texte, élaboration de présentations, etc.)
- Détermination à se perfectionner sans cesse professionnellement, notamment en ce qui a trait aux tendances dans les secteurs du marketing et des commandites
- Le ou la titulaire du poste devra détenir un passeport valide en tout temps.
- Connaissance du système sportif (constitue un atout)

### Expérience

- Au minimum trois ans d'expérience à un poste similaire au sein d'une organisation à but non lucratif ou d'un environnement d'entreprise, préféablement au sein de l'industrie sportive
- Expérience éprouvée dans le développement, la création, le maintien et l'établissement d'une relation de valeur avec les partenaires
- Une expérience de Jeux internationaux constitue un atout

### Caractéristiques personnelles

- Souci d'obtenir des résultats
- Sens de la stratégie
- Méthode et organisation
- Coopération, travail en équipe, collaboration
- Activement à l'écoute : comprend les exigences avant de passer à l'acte
- Se soucie fortement de la qualité du service à la clientèle
- Ouvert(e) et sociable, noue facilement des contacts
- Créatif/créative et motivé(e)

### Valeurs

- Personnifie les valeurs de notre organisme :
  - Excellence
  - Intégrité
  - Concentration



- Esprit d'équipe
- Inclusion

#### Conditions de travail

- Le travail se fera principalement dans un environnement de bureau.
- Des déplacements de plus de 24 h et des activités effectuées en télétravail seront requis (p. ex. Jeux, réunions avec des clients, événements, etc.)
- Il sera nécessaire de travailler les soirs et les fins de semaine lors des périodes chargées, pendant les Jeux et lors d'autres événements spéciaux.

#### PROCÉDURE DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés peuvent postuler au lien suivant:

<https://paralympic.bamboohr.com/jobs/view.php?id=12> ici au plus tard le **vendredi 7 décembre 2018.**

Le CPC s'engage à créer un environnement de travail inclusif et diversifié, et se targue d'être un employeur prônant l'égalité des chances. La candidature de tous les requérants qualifiés sera envisagée, indépendamment de leur race, ascendance, lieu d'origine, couleur, origine ethnique, citoyenneté, croyance, sexe, orientation sexuelle, casier judiciaire, âge, état civil, situation familiale ou handicap.

Le CPC apprécie et encourage les demandes provenant de personnes ayant un handicap. Un hébergement sera disponible sur demande pour les candidats qui prendront part à toutes les étapes du processus de sélection.