

# Opportunité d'emploi



397, boul. des Prairies, bureau 411 Laval (Québec) H7N 2W6  
Courriel : [info@reseauarthist.com](mailto:info@reseauarthist.com)  
Téléphone : (450) 681-1611  
[www.reseauarthist.com](http://www.reseauarthist.com)

## Agent.e de développement de marché

25 h/semaine, poste permanent à temps partiel

**Entrée en poste : avril 2025**

Tu es une personne débordante d'énergie, tu aimes interagir avec les gens et tu as un talent pour la vente et le développement de relations d'affaires ? Tu as un intérêt pour le milieu des arts et de la culture, de la muséologie et du patrimoine ? Alors on veut te connaître !

Réseau ArtHist est un organisme à but non lucratif en pleine expansion qui œuvre dans le milieu culturel et patrimonial dans la région de Laval depuis plus de 17 ans et qui est à la recherche d'une ressource dédiée à l'approche de nouvelles clientèles et au maintien de la relation avec la clientèle actuelle.

### POURQUOI TE JOINDRE À NOTRE ÉQUIPE ?

- Réaliser des projets stimulants au sein d'une organisation en pleine effervescence
- Joindre une équipe motivée, engagée et rigoureuse qui valorise et reconnaît l'apport de chaque membre
- Être reconnu pour tes connaissances et tes compétences en participant au rayonnement des activités culturelles
- L'entraide, le respect, la bienveillance et le plaisir sont au cœur de notre identité organisationnelle

### SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice générale adjointe, le ou la titulaire assure la mise en marché des produits patrimoniaux et culturels de l'organisme selon la stratégie de développement de marché établie.

Il ou elle développe et entretient les contacts auprès de la clientèle afin d'élaborer leurs besoins et veiller à leur satisfaction par rapport à l'expérience-client.

Il ou elle va également rechercher les différentes possibilités de développement de nouveaux marchés

### RESPONSABILITÉS

- Élabore un calendrier annuel-type pour approcher les diverses clientèles, à partir des objectifs et des cibles de la stratégie de mise en marché de l'organisme ;
- Représente l'organisme lors de la vente de ses produits et services auprès de clients ayant déjà sollicité les services de l'organisme et auprès de clientèles potentielles ;

- Assiste les différentes chargées de projets de l'organisme dans la préparation des soumissions pour des demandes de services en matière d'événements ou d'animations à caractère patrimoniaux ou culturels ;
- Assure un lien direct avec les utilisateurs (avant, pendant et après leur visite à la maison André-Benjamin-Papineau ou leur contact avec la prestation de services hors-les-murs de l'organisme) ;
- Tient à jour un bottin de clients et développe une base de données d'utilisateurs potentiels ;
- Effectue une veille soutenue des opportunités d'affaire (municipal, scolaire, corporatif, associatif, etc.) ;
- Développe des liens étroits avec des organismes communautaires, touristiques, scolaires, culturels ou muséologiques (ex. : Tourisme Laval, Culture Laval, etc.) ;
- Agit à titre de représentant.e de l'organisme à l'occasion d'événements réseautage ;
- Assure une veille sur les pratiques promotionnelles qui favorisent la fidélisation de clientèles ;
- Participe, avec la *Chargée - Communications et ventes*, à la planification de la stratégie de tarification et de fidélisation de Réseau ArtHist ;
- Analyse les sondages de satisfaction des utilisateurs et fait des recommandations ;
- Toutes autres tâches de même nature et/ou liées à sa fonction pourraient être ajoutées pour combler la charge associée au poste.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme collégial ou universitaire en marketing ou en relations publiques ou équivalence en expérience ;
- Connaissance du milieu culturel, muséal et/ou scolaire ;
- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit), bonne connaissance de l'anglais (parlé et écrit) ;
- 1 à 3 ans d'expérience dans des fonctions similaires ;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office et des différentes plateformes telles que : Google Drive, Asana, etc.

## APTITUDES ET COMPÉTENCES CLÉS

- Esprit d'équipe et excellentes aptitudes relationnelles ;
- Habiletés rédactionnelles supérieures ;
- Habiletés d'organisation et de planification ;
- Capacité d'analyse, esprit de synthèse ;
- Initiative et autonomie ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois dans le respect des échéanciers ;
- Intérêt marqué pour la culture et le patrimoine.

## CONDITIONS ET AVANTAGES

- Un horaire de travail flexible : 25 h/semaine, en tenant compte de la disponibilité des clientèles à rencontrer ;
- À l'occasion, présence certains soirs ou weekends lors d'événements spéciaux, selon les besoins ;
- Un mode de travail hybride : une partie des heures pourra se faire en télétravail. Certaines rencontres avec la clientèle et certaines réunions se feront en présentiel. Un poste de travail est disponible dans les locaux de Réseau ArtHist à Laval ;
- 2 journées de maladie et 3 journées mobiles payées par année ;
- Conciliation travail-études et/ou travail-vie personnelle ;
- Ordinateur fourni, allocation mensuelle pour le téléphone cellulaire et remboursement des frais de déplacement. Le ou la titulaire pourrait être appelé.e à effectuer plusieurs déplacements, y compris dans une même journée ;
- Doit posséder un véhicule (ou un permis de conduire valide de classe 5).

## POUR POSTULER :

Merci d'envoyer ton curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, à [info@reseauarthist.com](mailto:info@reseauarthist.com), au plus tard le 28 mars 2025.

Réseau ArtHist favorise une culture inclusive, visant l'embauche de personnes provenant de divers horizons. Nous nous engageons à promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de notre organisation. Toutes les candidatures seront étudiées, toutefois, seul.es les candidat.es retenu.es pour une entrevue seront contacté.es.