

### Chargé de projets événementiels et relations avec les Membres

#### **Description du poste**

La Chambre de Commerce et d'Industrie française au Canada (CCIFC) est le 1<sup>er</sup> réseau d'affaires franco-canadien avec 300 entreprises membres. Elle a pour mission d'accompagner les entreprises françaises dans leur développement au Canada, à travers divers services et grâce à des comités sectoriels et clubs métiers.

Afin d'animer son réseau d'affaires toujours grandissant, la CCIFC crée un poste de Chargé de projets événementiels et relations avec les Membres

Relevant directement de la Directrice Générale, **vous avez pour mission d'animer plusieurs comités sectoriels avec le réseau d'affaires et de renforcer les relations avec les entreprises.**

Venez rejoindre une équipe dynamique et contribuer au rayonnement de la CCI française au Canada ! Un milieu unique et très enrichissant grâce à une interaction avec de nombreux dirigeants d'entreprises, tant grands groupes, PME que startups, françaises et québécoises et sur tout secteur d'activité. Au sein d'une structure de 6 personnes, en mode entrepreneurial, polyvalent, et transverse avec l'équipe.

En plein centre ville (métro Peel), dans des bureaux neufs et lumineux.

#### **Fonctions du poste**

- Animation de comités tout au long de l'année par l'organisation d'événements tels que partages d'expérience, panels, conférences plénières, visite de sites :
  - Comité Startup & PME
  - Comité Numérique & Innovation
  - Comité Infrastructure (lancé en 2020)
- Organisation d'événements en soutien des directions du Club d'Affaires et de l'Appui aux Entreprises, tels que :
  - Réseautages
  - Évènements BtoB d'envergure

- Développement des relations avec les entreprises membres pour connaître leurs besoins et leur proposer des partages d'expertise et de bonnes pratiques qui permettront d'animer les différents comités
- Adhésion de startups et PME
- Mise à jour quotidienne du CRM
- Accueil, renseignements et conseils pour tout entrepreneur de passage à la CCIFC
- Toute autre mission que pourrait lui confier la direction

**Profil recherché :**

- Formation en commerce international, ou développement des affaires ou marketing
- Intérêt marqué pour le milieu entrepreneurial : startups, tech et TI, innovation
- Très bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial du Québec
- Dynamique, curieux, organisé et structuré
- Habiletés relationnelles, de négociation et orienté services clients
- Esprit d'initiative et esprit d'équipe
- Minimum 1 an d'expérience en entreprise, notamment dans l'organisation d'événements à Montréal et connaissant les fournisseurs/partenaires de la place
- Maîtrise de Word, Excel et PowerPoint
- Français et anglais courant

**Avantages sociaux :**

- Semaine de 37,5 heures
- Flexibilité de temps de travail, pour compenser les événements ayant lieu tôt le matin et en soirée
- 3 semaines de congés, et fermeture entre Noël et Nouvel an
- Remboursement de la carte Opus mensuelle

Création de poste, à compter de février 2020

Merci d'envoyer **CV et lettre de motivation** à [direction@ccifcmtl.ca](mailto:direction@ccifcmtl.ca) avant le 31 janvier.

Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés par courriel, merci de votre compréhension.

Pour plus d'informations, visitez [www.ccifcmtl.ca](http://www.ccifcmtl.ca)