

Lactanet est une organisation qui fournit aux producteurs laitiers canadiens des services novateurs en matière de gestion des troupeaux laitiers et de génétique à travers le pays. Notre équipe est composée de 450 employés dédiés à fournir des services à plus de 8 000 producteurs laitiers canadiens. Lactanet offre des solutions pour le contrôle laitier, l'évaluation génétique, le service conseil et la gestion de troupeaux.

## SPÉCIALISTE ÉVÉNEMENTS, FORMATIONS ET COMMANDITES

Il s'agit d'un **poste temporaire à temps plein d'une durée de 6 mois (avec possibilité de prolongation)**. Le/la titulaire de ce poste est responsable de la gestion du calendrier des événements, de la formation et des commandites. Le spécialiste des événements, de la formation et des commandites coordonne le contenu et le matériel marketing des événements, en collaboration avec l'équipe de transfert des connaissances, afin de soutenir les plans de transfert et les objectifs d'entreprise. Il/elle est responsable de la gestion des besoins de commandites tout au long de l'année. Il/elle est également chargé(e) de coordonner le matériel de formation et l'organisation interne de la formation du personnel en fonction des besoins de l'entreprise.

### Responsabilités

- Identifier les conférences, salons et autres événements régionaux et nationaux à caractère stratégique;
- Planifier, coordonner et exécuter la logistique complète des conférences, salons et événements régionaux et nationaux, ainsi que d'assurer une présence de qualité tout en respectant le budget;
- Assurer le suivi de la présence et de la participation, gérer la collecte du matériel et faire le suivi approprié après les événements;
- Gérer le budget des événements, évaluer les résultats par rapport aux objectifs et identifier les apprentissages à tirer pour améliorer les prochains événements;
- Aider à la création et à la distribution de matériel pour les événements (" teaser ", bannières, dépliants, brochures, etc.);
- Coordonner toutes les facettes des événements avec les ventes et le personnel interne afin d'assurer une participation optimale;
- Commander et tenir à jour l'inventaire des fournitures marketing, de la documentation d'entreprise et des articles promotionnels, et veiller à ce que les stocks soient suffisants lors des événements;
- Gérer les demandes commandites tout au long de l'année;
- Planifier, coordonner et répondre aux besoins de formation interne en fonction de la stratégie marketing;
- Collaborer avec l'équipe de transfert des connaissances pour développer le matériel marketing requis pour les événements et les formations en lien avec les plans stratégiques de transfert;
- Collaborer avec le responsable du contenu et de la création pour assurer la cohérence de l'image de marque avec tous les supports marketing;
- Coordination des rapports annuels sur les résultats de la gestion des troupeaux;
- Coordination et exécution des programmes annuels de récompenses/reconnaisances ainsi que d'autres programmes connexes;
- Maintenir un calendrier annuel d'événements, y compris la mesure et le rapport de performance des événements et l'évaluation par rapport aux objectifs (ROI et KPI).

### Exigences

- Baccalauréat en commerce, marketing, communication ou toute autre étude pertinente ;
- Expérience ou connaissance en gestion d'évènements
- Compétences démontrées en communication, sensibilisation, rédaction, planification et coordination ;
- Connaissance de l'industrie laitière, un atout.
- Au moins trois (3) ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Excellente connaissance du français et de l'anglais, à l'écrit et à l'oral ;
- Capacité à gérer des priorités multiples ;
- Innovateur, créatif, orienté vers la qualité/les résultats ;
- Esprit d'équipe, volonté d'apprendre et orientation client.

### Conditions de travail

Conditions normales de travail de bureau et télétravail (formule hybride). Le candidat peut avoir son bureau principal dans l'un des bureaux de Lactanet à Saint-Anne de Bellevue (Québec) ou Guelph (Ontario).

### Pourquoi travailler au sein de Lactanet

L'entreprise est dynamique et soucieuse du mieux-être de ses employés. Nous offrons des programmes de santé et de bien-être, un salaire compétitif, un environnement de travail stimulant, progressif et collaboratif et bien d'autres avantages....

### Postulez

Si vous répondez aux exigences requises pour ce poste, veuillez envoyer votre curriculum vitae en indiquant dans l'objet «Spécialiste événements, formations et commandites» à l'adresse suivante : [emploi@lactanet.ca](mailto:emploi@lactanet.ca)