

DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI : Assistant aux ventes locales
SYND./CL.: SCFP 687 / Classe 10

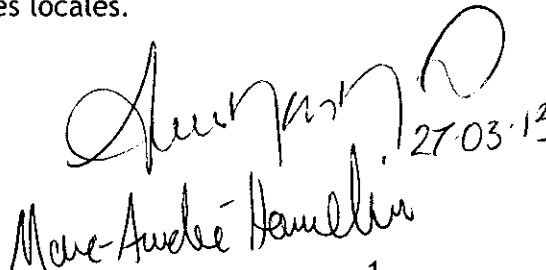
SERVICE : Groupe TVA (Ventes)
DATE : 2 avril 2012

SOMMAIRE

Sous surveillance générale et selon les procédés en usage, l'assistant aux ventes assure un soutien administratif dans la vente de campagnes multiplateformes. Il recueille l'information nécessaire auprès du client et du représentant et procède à la réservation d'inventaire, en s'assurant de respecter les règles et les normes émises par le service de la tarification et de la gestion de l'inventaire. De plus, il s'assure de recevoir dans les délais prescrits le matériel publicitaire et avise le représentant en cas de retard.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Assiste le représentant dans la conduite des tâches journalières :
 - a) Recherche et collige l'information concernant les disponibilités d'inventaire, la tarification, les estimations, les cotes d'auditoire et en informe le représentant;
 - b) Effectue la réservation d'inventaire selon les normes en vigueur;
 - c) Applique les coûts en fonction des types de contrats en s'assurant de l'exactitude de toutes les informations et fait approuver, s'il y a lieu, toute irrégularité par le directeur des ventes locales;
 - d) Recherche et identifie, lors de changements de campagne, les périodes publicitaires vendues à déplacer et propose des périodes équivalentes au client en informant le représentant;
 - e) Modifie les entrées de contrats selon les disponibilités de l'inventaire et en avise le représentant et le client;
 - f) Obtient et annoté, sur les avis de reprises, les causes de non diffusion des messages publicitaires et inscrit les commentaires au contrat;
 - g) Voit à la production des propositions de ventes conformément aux directives reçues du représentant et lui remet pour fin d'approbation et s'il y a lieu, fait approuver toute irrégularité par le directeur des ventes locales.


Marie-Aude Hamelin
27.03.13
1

DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI : Assistant aux ventes locales
SYND./CL.: SCFP 687 / Classe 10

SERVICE : Groupe TVA (Ventes)
DATE : 2 avril 2012

2. Assure un service à la clientèle selon les standards établis et fait le suivi de la vente :
 - a) Reçoit et traite les appels téléphoniques et les courriels qui lui sont dirigés;
 - b) S'assure de véhiculer ou d'obtenir l'information nécessaire, dans les délais requis, de la part des différents secteurs (créativité média, web, TGI, production, crédit, routage, mise en ondes, etc.);
 - c) Saisit les contrats des clients qui lui sont assignés;
 - d) Effectue les démarches nécessaires pour s'assurer de recevoir le matériel publicitaire et les instructions commerciales selon les délais requis et l'achemine au préposé à la gestion du matériel commercial;
 - e) Étiquette le matériel, le numérote, l'enregistre et annote les instructions commerciales du matériel pour ensuite l'acheminer aux personnes concernées;
 - f) Réquisitionne le transfert de matériel publicitaire afin de le rendre compatible aux équipements de diffusion;
 - g) Communique avec les clients afin de connaître les directives concernant le matériel périmé;
 - h) Classe les documents et les archives selon les procédures en vigueur.
 - i) En support aux représentants, compile l'information pour l'ouverture des comptes-clients; s'assure que toute l'information est complète et apporte les modifications lorsque nécessaire.

3. Exécute des tâches administratives courantes :
 - a) Rédige des correspondances quotidiennes, des formulaires, des présentations de vente et s'il y a lieu, les fait approuver par les personnes concernées.
 - b) Fournit des données pour les différents rapports demandés par les représentants et/ou clients

4. Exécute toute autre tâche de même nature ou d'ordre général reliée à l'emploi, demandée par son supérieur ou nécessitée par ses fonctions.

AMP
MATH 2

EXIGENCES FORMELLES

EMPLOI : Assistant aux ventes locales
SYND./CL.: SCFP 687 / Classe 10

SERVICE : Groupe TVA (Ventes)
DATE : 2 avril 2012

FORMATION

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans une discipline appropriée ou expérience équivalente.

EXPÉRIENCE

- Trois (3) années d'expérience pertinente dans un domaine relié à la vente média ou en agence de publicité.

CONNAISSANCES

- Bilinguisme tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise des logiciels de la suite Ms Office;
- Habileté à travailler avec le système informatique en vigueur

AMP

MAH 3

PROFIL RECHERCHÉ

EMPLOI : Assistant aux ventes locales
SYND./CL.: SCFP 687 / Classe 10

SERVICE : Groupe TVA (Ventes)
DATE : 2 avril 2012

PROFIL RECHERCHÉ

- Orienté vers le service à la clientèle;
- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Tact et diplomatie;
- Précision;
- Débrouillardise;
- Résistance au stress;
- Esprit d'équipe.

AMM
M.AH⁴