

Agent(e) administratif(ve) des opportunités d'affaires

Into inc.

8630, 9ième Avenue, Montréal, QC

L'agent(e) administratif(ve) des opportunités d'affaires joue un rôle clé pour soutenir les activités commerciales. Ce poste est principalement axé sur le traitement des données et la gestion cléricale des opportunités d'affaires. Cette personne sera responsable d'identifier, d'organiser et de suivre les opportunités générées par diverses initiatives marketing et commerciales, tout en assurant une communication fluide avec les équipes internes.

Responsabilités principales

Gestion des visiteurs et leads

- Identifier les visiteurs issus des actions du marketing numérique et les attribuer aux personnes concernées dans l'entreprise.

Traitement des formulaires et création d'opportunités

- Recevoir et traiter les formulaires de demandes d'informations soumis via le site web, les campagnes de marketing numérique ou les initiatives de marketing et communications.
- Créer une opportunité pour chaque formulaire dans le CRM corporatif et l'assigner à la bonne personne pour suivi.
- Envoyer un courriel d'accusé de réception et de remerciement dès la réception du formulaire.

Suivi et coordination

- Envoyer des lettres de suivis.
- Effectuer des suivis pour les inspections et certifications, y compris :
 - Relancer sur les suivis.
 - Créer une opportunité dans le CRM à chaque envoi de courriel lié à une inspection ou une certification
 - Assigner chaque opportunité à la bonne personne ressource.

- Identifier un maximum de contacts qualifiés à l'aide des outils d'identification de prospects, les intégrer à la base de données corporative et les classer dans le bon groupe.

Analyse des résultats marketing

- Analyser les performances des actions du marketing et des initiatives de génération de prospects afin d'évaluer leur efficacité et d'identifier des opportunités d'amélioration.

Gestion des appels entrants

- Recevoir les appels entrants et les transférer aux bonnes personnes ou départements au sein de l'entreprise.

Exigences du poste

- **DEP, AEC, DEC ou tout autre diplôme relié au poste**
- **Expérience** de 1 à 3 ans dans un poste relié au traitement des données ou administration.
- **Compétences techniques** : Aisance avec les outils technologiques actuels.
- **Connaissance d'un CRM. La connaissance** d'Acumatica, Zoho et Dealfront est un atout.
- **Organisation** : Capacité à gérer efficacement les tâches multiples, à suivre les opportunités et à respecter les délais.
- **Communication** : Excellentes aptitudes en rédaction de courriels et en communication avec les équipes internes et externes.
- **Rigueur** : Souci du détail et aptitude à gérer des données de manière précise.
- **Innovation** : Capacité à proposer des idées nouvelles et à améliorer les processus existants pour optimiser les performances et la gestion des leads.

Conditions de travail :

- Horaire : lundi au vendredi en présentiel pour les 6 premiers mois (possibilité d'un mode de travail hybride à la suite de l'intégration).
- Programme d'assurance collective.
- Activités sociales.
- Possibilité d'évolution vers des responsabilités accrues en lien avec le développement des ventes.

INTO est une entreprise **spécialisée dans les systèmes d'accès permanents**. Ses systèmes sont principalement conçus pour simplifier le lavage de vitres et/ou l'entretien, intérieur et extérieur, des bâtiments (par ex.: réparations, calfeutrage, étanchéité,

peinture, entretien d'enseignes, de luminaires, des finis, etc.). L'objectif est de permettre d'accéder en toute sécurité aux endroits requis avec une solution pratique et économique.

INTO a également un créneau touchant la sécurité des travailleurs, c'est-à-dire qu'ils effectuent **l'implantation de système d'arrêt de chute** de tous genres pour permettre aux travailleurs d'effectuer leurs travaux en toute sécurité.

Fondée il y a maintenant plus de 50 ans, *INTO* continue de se positionner comme un leader provincial sur le marché des équipements d'accès et de sécurité destinés aux travaux en hauteur. C'est donc l'occasion idéale de te joindre à une équipe passionnée et de travailler sur des projets d'envergures comme celui du CHU de Québec, le projet Newman, et bien d'autres.