

Conseiller.e aux événements et partenariats.

Joignez-vous à une équipe dynamique et professionnelle qui a pour mission d'écouter, conseiller et aider ses client·e·s. Situé au centre-ville de Montréal, notre cabinet juridique vous offre un environnement de travail convivial, axé sur le capital humain et la qualité de ses services.

Profil recherché.

De Grandpré Chait est à la recherche d'un·e conseiller.e aux événements et partenariats. Relavant de la directrice marketing et développement des affaires, le·la titulaire du poste aura à assumer les responsabilités suivantes :

- Planification et gestion des événements clients;
- Stratégie, gestion et négociation des commandites;
- Bonifier les partenariats existants et en développer de nouveaux;
- Optimisation de l'expérience-clients;
- Développement des secteurs de pratique – campagnes sectorielles en collaboration avec la conseillère communication et marketing.

Expériences et connaissances requises.

- Détenir un Baccalauréat en marketing ou gestion de projet;
- Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience en marketing ou gestion événementiel;
- Maîtriser le français et l'anglais à l'oral et à l'écrit;
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office.

Compétences requises.

- Sens de l'organisation et gestion des priorités;
- Capacité à respecter des échéanciers serrés;
- Professionnalisme, souci du détail et sens de l'initiative;
- Aptitude à travailler de façon autonome et en équipe;
- Excellent sens du service à la clientèle;
- Agile et bonne gestion du stress;
- Leadership et autonomie.

Pourquoi travailler chez De Grandpré Chait?

Ancré dans la communauté d'affaires depuis plus de 95 ans, De Grandpré Chait réunit plus de 90 avocat·e·s offrant une expertise nichée dans divers secteurs du droit.



Ce que nous offrons :

- > Conditions de rémunération avantageuses et compétitives;
- > Régimes d'avantages sociaux complets;
- > Horaire de 35 heures par semaine;
- > Conciliation travail-vie personnelle;
- > Programme de formation et développement;
- > Activités sociales;
- > Nouveaux locaux entièrement rénovés, modernes et lumineux;
- > Facilement accessible en transport en commun.

Vous souhaitez joindre notre équipe?

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : recrutement@dgchait.com.
Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.