

Chargé(e) de projets marketing – Contrat d'un an et demi, temps plein

Centris est une entreprise technologique, dynamique et innovante du secteur immobilier. Elle collecte des données et offre des solutions hautement adaptées aux besoins des professionnels. Parmi ces solutions figure Centris.ca, le site immobilier le plus consulté au Québec.

Mission

Relevant de la Directrice Marketing, la personne titulaire du poste est appelée à jouer un rôle important dans la planification, la coordination et la production de toutes les étapes liées au développement des offensives marketing pour les produits et services Centris. Elle prendra en charge les projets qui lui sont confiés avec rigueur et organisation et devra mesurer leur performance par son sens de l'analyse aiguisé.

Ce que tu feras

La personne choisie devra :


- Comprendre les différents publics cibles en transposant cette compréhension en tactiques pertinentes et adaptées
- Élaborer des stratégies visant à promouvoir les outils Centris en ayant une approche marketing autant traditionnelle que numérique, et les déployer efficacement
- Coordonner les projets marketing qui lui sont confiés (publicités,ancements, formations, communications, événements)
- Rédiger, réviser, éditer, faire traduire et mettre en page divers outils de communication et documents marketing
- Coordonner plusieurs projets en parallèle, en respectant les différents échéanciers
- Analyser la performance des campagnes marketing et proposer des actions pour adapter les stratégies en conséquence
- Mener à terme les objectifs visés du plan marketing issu de la planification stratégique en cours;
- Se tenir informé des tendances et meilleures pratiques de l'industrie, effectuer une veille stratégique concurrentielle
- Toutes autres tâches connexes

Ce que nous cherchons

La personne choisie doit remplir les critères suivants :

- Diplôme d'études universitaire en marketing jumelé à 5 années d'expérience pertinente ou toute autre combinaison de formation et expérience jugée équivalente
- Expérience et rigueur en gestion de projets complexes, nécessitant une connaissance marketing approfondie globale
- Excellentes aptitudes pour le travail en équipe
- Autonomie, habileté à prioriser les dossiers, à résoudre les problèmes et à assurer le suivi d'échéances serrées
- Sens pointu de l'organisation, de la structure et du détail
- Grande curiosité et rapidité à comprendre le fonctionnement d'outils technologiques
- Excellentes aptitudes en communication verbale et écrite, bilinguisme



- 
- Connaissances en graphisme (Photoshop, InDesign, etc.)
 - Facilité à collaborer avec différents intervenants internes et externes (employés, cadres, travailleurs autonomes et fournisseurs)
 - Intérêt pour les tâches de gestion et d'administration
 - Flexibilité dans la gestion de son horaire selon la charge de travail
 - Disponibilité pour des déplacements à l'occasion
 - Connaissance du domaine de l'immobilier, un atout
 - Connaissance d'outils d'envois de courriels et autres (Data Studio, Dialog Insight, divers CRM, etc.)
 - Sans oublier... grande motivation et volonté de se dépasser!

Ce que nous offrons

- Un environnement de travail dynamique et stimulant qui permet le dépassement personnel
- Télétravail
- Salaire concurrentiel
- Horaire de travail flexible
- Stationnement gratuit
- Accessible en transport en commun

Les bureaux de Centris sont situés au 600, chemin du Golf à L'Île-des-Sœurs.

Comment postuler?

Veillez envoyer votre candidature aux ressources humaines par courriel au rh@centris.ca.

