



## GESTIONNAIRE DE COMPTES BILINGUE

Pinnacle Direct est une agence de marketing direct qui offre des services complets aux organismes à but non lucratif depuis plus de 25 ans.

Nous désirons combler un poste permanent de gestionnaire de comptes à temps partiel (3 jours semaine pour commencer) et éventuellement à temps plein.

### DESCRIPTION DU POSTE :

Le ou la gestionnaire de comptes devra :

- Élaborer des stratégies de collecte de fonds pour chacune des campagnes, ainsi que les plans annuels des organismes clients qui lui sont assignés, les soumettre au client et en assurer la mise en œuvre ;
- Établir les budgets et les échéanciers et s'assurer qu'ils soient respectés;
- Coordonner les étapes de réalisation de chaque campagne avec les départements internes et externes (rédaction, infographie, informatique, personnalisation, production, préparation postale);
- Analyser les résultats de la performance des campagnes et faire des recommandations;
- Établir des recommandations de listes de prospects pour les envois postaux d'acquisition et gérer les demandes d'échange de listes de donateurs, ainsi que toutes les balances d'échange, des organismes clients de l'agence.

### COMPÉTENCES ET APTITUDES RECHERCHÉES :

- Personne d'équipe, structurée, organisée, autonome, et facilité à s'adapter au changement
- Capacité à mener plusieurs projets en même temps
- Diplôme d'études collégiales en marketing ou administration (ou expérience jugée équivalente ou pertinente)
- Expérience en marketing, service à la clientèle et/ou gestion de projets (bonne connaissance des bases de données, et du suivi des processus opérationnels)
- Expérience en levée de fonds et/ou en agence un atout
- Maîtrise des langues française et anglaise (parlé et écrit)

Salaire à discuter en fonction de l'expérience

Veillez faire parvenir votre candidature à [cv@pinnacle-direct.com](mailto:cv@pinnacle-direct.com) avant le 21 juillet.