



# Offre d'emploi

Fondé en 1996 par les membres de la Filière agroalimentaire québécoise, le Conseil de promotion de l'agroalimentaire québécois, mieux connu sous le nom Aliments du Québec est un organisme à but non lucratif voué à la promotion des produits agroalimentaires québécois. L'identification de la provenance sur les produits agroalimentaires à l'aide des marques de certification dont l'organisme est dépositaire permet d'en garantir la provenance auprès du grand public.

## **Coordonnateur certification et conformité**

---

### **Conseil de promotion de l'agroalimentaire québécois – Aliments du Québec**

Poste vacant

Relevant de la directrice adjointe, le titulaire du poste reçoit, analyse et s'assure de la conformité des demandes de certification de provenance, en plus d'assurer un service à la clientèle hors pair permettant de contribuer explicitement aux objectifs d'adhésion fixés. En travaillant en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe. Il entretient des relations d'affaires avec les clientèles cibles, soit les entreprises adhérentes à l'organisation, les établissements en restauration ou du secteur institutionnel et peut avoir à exécuter des audits et de l'entrée de données. Finalement, il est aussi appelé à représenter l'organisme lors de divers événements (présentations, réseautage).

### **EXIGENCES :**

- Diplôme d'études collégiales en technologie de la transformation des aliments ou toute autre formation pertinente;
- (3) à (5) ans d'expérience pertinente;
- Connaissance du secteur agroalimentaire et expérience en transformation des aliments;
- Expérience en service à la clientèle;
- Excellent esprit d'équipe et aptitudes démontrées pour les relations interpersonnelles et les relations avec la clientèle;
- Capacité à développer et à maintenir des relations de qualité avec les entreprises adhérentes, les partenaires de l'organisation et les membres de l'équipe;
- Bon communicateur, avec une approche orientée vers les clients et les besoins d'affaires
- Aisance à présenter en public et capacité à concevoir des présentations;
- Autonome, doté d'une attitude positive, professionnel, rigoureux et organisé ;
- Bonnes connaissances des outils informatiques de la suite Office;
- Bonne connaissance du français parlé et écrit et bonne connaissance de l'anglais;
- Disponible pour des déplacements à l'intérieur du Québec pour aller rencontrer les entreprises sur le terrain.

Poste non-syndiqué

Les personnes intéressées ont jusqu'au **25 janvier 2018** pour déposer leur curriculum vitae en ligne sur le site <https://www.upa.qc.ca/fr/offres/>.