



Gestionnaire de territoire/ Territory Manager – Québec

La personne qui occupe ce poste contribue à l'atteinte de la rentabilité et de la part de marché de l'entreprise dans un territoire désigné. Le gestionnaire de territoire est responsable de la gestion globale des clients et des activités de l'entreprise dans le territoire assigné. Dans le cadre de ce rôle, vous devrez former et renseigner les clients sur de nouveaux produits et assister aux événements organisés pour les clients.

Sommaire des responsabilités

- Augmenter la croissance des unités et des revenus dans le territoire assigné.
- Entretenir des liens avec les clients et mettre activement à profit des approches de vente consultatives visant le développement de la clientèle actuelle et nouvelle à qui nos produits sont recommandés.
- Assister et participer activement à tous les événements organisés pour les clients.
- Travailler, de concert avec le client, au développement de mesures à prendre pour améliorer certains aspects des activités de l'entreprise.
- Connaître son champ d'expertise et conseiller les clients sur les occasions de croissance.
- Organiser des cours pour former les clients sur les produits Starkey.
- Offrir un soutien technique aux clients, selon les besoins.

Compétences et exigences

- Diplôme d'études postsecondaires ou expérience professionnelle équivalente.
- Un minimum de deux ans d'expérience en vente est un atout.
- Excellentes capacités de communication et de présentation.
- Excellente connaissance des instruments, de l'industrie et de la gamme de produits liés aux appareils auditifs.
- Le bilinguisme est nécessaire. (français/anglais)
- Horaires variables, 80 % de déplacements obligatoires, bureau à domicile.
- Il est obligatoire d'avoir de bonnes connaissances en informatique.

Summary of Responsibilities

- Increase unit and revenue growth in assigned territory.
- Cultivate client relationships, and actively utilize consultative selling approaches for development of current and new business referrals.
- Attend and actively participate in all customer events.
- work with customer to develop action items for business improvements.
- Be knowledgeable about business and advise customers of growth opportunities.
- Conduct classes to train customers on Starkey's products.
- Provide technical support to customers when needed.

Qualification and Requirements

- Post-secondary diploma or equivalent business experience.
- Minimum 2 years of sales experience desirable.
- Excellent communication and presentation skills.



- Strong knowledge of hearing aid instruments, industry and product line.
- Bilingualism is a requirement. (French/English).
- Unscheduled hours, 80% travel required, home office location.
- Strong computer literacy is required.

Transformer l'industrie des soins auditifs

Starkey Hearing Technologies est un chef de file mondial en matière de conception, de développement et de distribution de solutions d'audition complètes. Nous croyons en l'utilisation d'une technologie d'audition supérieure pour réaliser quelque chose d'encore plus grand : créer des liens significatifs entre les personnes et le monde qui les entoure. Par le biais de pratiques insurpassées en matière de service à la clientèle, nous nous efforçons d'humaniser les soins de santé auditive. Les sociétés affiliées auxquelles appartient Starkey Hearing Technologies comprennent Audibel, Micro-Tech, NuEar et Starkey.

Avantages liés à l'emploi

Nous offrons un forfait d'avantages complets à nos employés à temps plein. Nous avons pris l'engagement d'aider nos employés à atteindre leur plein potentiel par le biais de formations offertes à l'interne et sur le lieu de travail.

Starkey Hearing Technologies s'engage à offrir un milieu de travail inclusif, équitable et accessible. Des aménagements sont offerts sur demande aux candidats prenant part à tous les aspects du processus de sélection.

Nous remercions tous les postulants, néanmoins, nous communiquerons uniquement avec ceux qui seront sélectionnés pour des entrevues.

Veillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à ca_career@starkey.com.