

**DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION**  
**SCFP / CSL**

<b>TITRE / TITLE</b>  <b>CONSEILLER, PUBLICITAIRE</b>	<b>GROUPE / GROUP</b>  <b>16</b>	<b>N° DE TITRE / TITLE NO</b>  <b>10 3507</b>	<b>N° D'EMPLOI / JOB NO</b>
<b>FONCTION / FONCTION</b>  Chargé de représenter la Société auprès des clients directs, des annonceurs ou des agences de publicité, dans le but de vendre, selon les politiques, du temps d'antenne commercial, des commandites et des promotions à l'intérieur des différents créneaux d'émissions réseaux, sélectionnés ou locaux.			
<p align="center"><b>DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Établit et développe des relations avec tous les niveaux de direction des clients, potentiels ou nouveaux, afin de promouvoir notre produit, maintient les relations.</li> <li>2. Développe et sollicite la clientèle, par des visites, des appels, des présentations, des visionnements d'émission etc. afin de faire connaître le produit et ses avantages en fonction de la teneur des émissions, de la compétition, des cotes d'écoute, des tarifs, du coût par point, du coût par mille etc. ; élabore des plans d'action, et en assure le suivi.</li> <li>3. Vend aux clients du temps d'antenne commercial, des commandites ou des promotions en faisant des présentations de plans médias, des visionnements d'émission etc. afin de maintenir et d'augmenter leurs investissements publicitaires en regard des objectifs respectifs et selon les politiques de la vente; assure le renouvellement et le suivi.</li> <li>4. Analyse et interprète les cotes d'écoute ou toutes autres données afin de développer des approches de ventes, de conseiller les clients dans leurs stratégies compte tenu de leur objectifs; participe occasionnellement, à l'organisation de leurs campagnes publicitaires.</li> <li>5. Vérifie si les contrats sont conformes aux ententes et aux politiques de la vente ou autres normes et les signe.</li> <li>6. Évalue constamment l'inventaire commercial au niveau des disponibilités afin de ne manquer aucune vente, de solliciter les clients et de leur donner l'opportunité de maximiser leur investissement.</li> <li>7. Recommande des modifications à la tarification afin de la rendre compatible et compétitive aux conditions de vente et aux exigences du marché et ce, en se basant sur son expérience sur le terrain.</li> <li>8. Recommande aux responsables des opportunités d'appliquer des concepts de commandite à l'intérieur des émissions en se basant sur les possibilités sondées auprès des clients.</li> <li>9. Représente la Société, au besoin, lors d'évènements pertinents ou pour tout litige concernant l'après-vente incluant manquement, reprise, amendement de contrat etc.</li> <li>10. Remplit les formulaires, les documents appropriés; prépare la correspondance et les rapports requis selon les informations, afin d'assurer les suivis nécessaires.</li> <li>11. Familiarise d'autres personnes à leur travail en expliquant ses propres tâches.</li> </ol>			

<b>DATE DE PUBLICATION / DATE ISSUED</b> mars 1997	<b>ANNULE ET REMPLACE / SUPERSEDES</b>
--	--

**DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION**  
**SCFP / CSL**

<b>CARACTÉRISTIQUES / CHARACTERISTICS</b>			
<b>TITRE / TITLE</b>	<b>GROUPE / GROUP</b>	<b>N° DE TITRE / TITLE NO</b>	<b>N° D'EMPLOI / JOB NO</b>
<b>CONSEILLER, PUBLICITAIRE</b>	<b>16</b>	<b>10 3507</b>	
<p><b><u>DURÉE DU TRAVAIL / WORKING HOURS</u></b></p> <p>Semaine de 36¼ heures; parfois heures supplémentaires ou roulement</p> <p><b><u>EFFORT PHYSIQUE / PHYSICAL EFFORT:</u></b></p> <p>Efforts physiques usuels.</p> <p><b><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></b></p> <p>Conduite de véhicules motorisés, plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><b><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></b></p> <p><b><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></b></p>			