



GESTIONNAIRE IMPORTATION ET DÉVELOPPEMENT DE PRODUITS

Sous la supervision du Vice-Président, votre mission consistera à l'aider dans les différentes tâches d'importation et de développement de produits :

DESCRIPTION DU POSTE :

- Prendre en charge les demandes de développement de produits et faire le suivi sur chacune d'entre elle.
- Être le lien entre le département graphique, le Vice-Président et les usines.
- Comprendre et analyser les coûts de chacun des produits, tout en négociant avec chacune des usines, en fonction des demandes des clients.
- Préparer des analyses de coûts afin de maintenir ou d'améliorer les marges brutes.
- S'assurer que les produits rencontrent les standards et les requis de qualité.
- Effectuer le suivi des progrès de la production et s'assurer du bon fonctionnement de celle-ci.
- Exécuter toute autre tâche assignée.

COMPÉTENCES REQUISES :

- Diplôme d'études universitaires en marketing, administration, design ou expérience équivalente.
- Minimum 5 ans d'expérience en développement de produits en tissu.
- Expérience de travail avec des fournisseurs à l'étranger.
- Bilinguisme (français/anglais).
- Excellentes habilités de communications verbales et écrites tant en anglais qu'en français.
- Maîtrise de la suite Office (Access, Excel, Word)
- Capable de travailler plusieurs dossiers et/ou projets simultanément.
- Esprit d'équipe.
- Sens de l'organisation, de la mode et des affaires.
- Capacité de communiquer clairement et efficacement les messages et les buts de l'entreprise.
- Avoir un sens élevé du détail et de la précision.

Pour poser votre candidature, veuillez faire parvenir votre Curriculum Vitae à l'adresse emploi@holiday.ca

PS : noter que notre système n'accepte pas les postulations via Hotmail.