

## Associé au Développement Commercial (Région de Montréal, Canada)

*Lieu:* Vera Inkjet, 151 Alston Avenue, Pointe-Claire, QC, H9R 5V9

*Site Web:* [www.verajet.com](http://www.verajet.com)

*Entreprise:* Vera Inkjet a été fondée en 2012. L'activité principale de Vera est la Recherche Scientifique et le Développement Expérimental (RS&DE) de Fluides pour Jet d'Encre. L'entreprise se spécialise dans le développement d'encre pour jet d'encre à base d'eau (WB) de première qualité. Nous sommes la seule entreprise au Canada dédiée à la recherche, au développement et à la fabrication d'encre aqueuse pour jet d'encre. Notre technologie et notre expertise exclusives trouvent des applications directes dans l'industrie plus large des Fluides pour Jet d'Encre Fonctionnels. L'activité secondaire de Vera Inkjet est la fabrication de nos encres pour jet d'encre et composants pour jet d'encre, développés à partir de notre expertise unique. À mesure que l'entreprise grandit et étend ses efforts de développement commercial, le rôle de soutien de l'Associé au Développement Commercial sera précieux pour assurer la capacité de l'entreprise à exécuter ses objectifs à court et long terme.

*Rôle:* Relevant du Président et de la Vice-présidente Senior, l'Associé au Développement Commercial soutiendra les activités de développement commercial et assurera une documentation appropriée et le suivi des actions à entreprendre. Alors que Vera Inkjet se développe, cela demande un haut niveau d'organisation, de travail d'équipe, de compétences interpersonnelles et la capacité de voyager à l'international. Nous recherchons un(e) candidat(e) ayant une solide formation scientifique, doté(e) de compétences de communication verbale et écrite robustes, capable d'interagir efficacement avec des individus issus de divers horizons.

### Description du poste:

- Responsable de la documentation des réunions avec les clients, des formulaires de retour d'information et des rapports ; mise à jour et maintien du pipeline de ventes et du CRM.
- Sert de liaison entre le client et les départements de recherche et développement, de production et d'expédition afin d'assurer que tous les échantillons clients sont expédiés dans les délais.
- Coordonne les personnes et les processus pour s'assurer que les livrables clés sont atteints et que le client est tenu informé.
- Se tient informé des tendances et des actualités de l'industrie ; met à jour les données du marché et réalise des analyses concurrentielles.

### Compétences requises :

- Diplômé en Sciences avec un talent pour la communication scientifique écrite et orale ; à l'aise avec des clients basés aux États-Unis et en Europe.
- Capable de rédiger des rapports internes dans un langage clair, précis et concis.
- Haut niveau de compétences organisationnelles, y compris le souci du détail et la capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois.
- Compétences solides en MS Office.
- Doit pouvoir voyager à l'international, y compris aux États-Unis et en Europe.
- La maîtrise du français et de l'anglais est préférée.

### Vos compétences comportementales :

- Fortes compétences interpersonnelles et capacité à travailler avec des personnes de divers horizons.
- Éthique professionnelle.
- Travailleur indépendant qui est à l'aise avec le travail en équipe.
- Créativité et enthousiasme.
- Orienté vers les résultats.
- Esprit analytique.
- Capacité à gérer efficacement plusieurs tâches simultanément.

### Éducation

MSc ou BSc en Sciences Biologiques ou Sciences Physiques. Stagiaires et nouveaux diplômés bienvenus.

### Expérience requise

0-1 an d'expérience.

### Avantages

- 3 semaines de vacances après un an avec des jours supplémentaires offerts à Noël.
- 2 jours personnels et 5 jours de maladie.
- Travail hybride.
- Plan d'assurance groupe.

**Envoyez votre CV à:** [careers@verajet.com](mailto:careers@verajet.com)

## Business Development Associate (Montreal Area, Canada)

*Location:* Vera Inkjet, 151 Alston Avenue, Pointe-Claire, QC, H9R 5V9

*Website:* [www.verajet.com](http://www.verajet.com)

*Company:* Vera Inkjet was established in 2012. The primary business activity of Vera is the Scientific Research and Experimental Development (SRED) of Inkjet Fluids. The company specializes in the development of best-in-class, water-based (WB) inkjet inks. We are the only company in Canada dedicated to the research, development, and manufacturing of aqueous inkjet inks. Our proprietary technology and knowledge have direct applications to the greater Functional Inkjet Fluids industry. The secondary business activity of Vera Inkjet is the manufacturing of our proprietary inkjet inks and inkjet components. As the company grows and expands its business development efforts, the Business Development Associate's support role will be valuable for the company's ability to execute on its short- and long-term goals.

*Role:* Reporting to the President and Senior Vice-President, the Business Development Associate will support business development activities and ensure proper documentation and follow ups are executed. As Vera Inkjet expands, this demands a high level of organization, teamwork, interpersonal skills, and ability to travel. We seek a candidate with a solid scientific background, possessing strong verbal and written communication skills, capable of engaging effectively with individuals from a multitude of backgrounds.

### Job description

- Responsible for documenting client meetings, feedback forms and reports; updating and maintaining sales pipeline and CRM
- Serves as a liaison between the client, research and development, production and shipping departments to ensure all client samples are shipped in a timely manner
- Coordinates people and processes to ensure that key deliverables are met and client is kept in the loop
- Keeps up-to-date on industry trends and news; updates market data and conducts competitive analysis

### Skills required

- Science Graduate with a flair for written and oral science communication; comfortable working with US and European-based clients
- Able to write internal reports in clear, accurate and concise language
- Good knowledge of MS Office
- Must be able to travel internationally, including to the US and Europe
- Bilingual in French and English is preferred

### Your behavioral competencies

- Strong interpersonal skills and ability to work with people from diverse backgrounds

- Professional ethics
- Independent worker who is at ease in a peer system team
- Creativity and enthusiasm
- Achievement-oriented
- Analytical mindset
- Ability to multitask effectively

### Education

MSc or BSc in Biological or Physical Sciences. Interns and new grads welcome to apply.

### Experience required

- 0-1 years of experience

### Benefits

- 3 weeks vacation after one year with additional days off at Christmas
- 2 personal days and 5 sick days
- Hybrid working
- Group insurance plan

**Email your CV:** [careers@verajet.com](mailto:careers@verajet.com)