



(Français à suivre)

Position: Proposal Writer

Rate of pay: \$55k - \$75k

Job Type: Full time, on-site, permanent, 40h/week

Location: Gatineau, QC

Under the guidance of the director of revenue, the proposal writer will be responsible for crafting compelling proposals for various projects. This role involves synthesizing information from multiple sources to develop persuasive narratives that address client needs and requirements effectively. The proposal writer will collaborate closely with internal subject matter experts and external partners to gather relevant information and insights. Additionally, they will ensure that proposals are submitted within designated timelines and adhere to specified guidelines and quality standards. The proposal writer will also support administrative tasks related to proposal development, such as formatting documents, organizing content, and coordinating review processes. As the primary point of contact for proposal-related inquiries, the proposal writer must communicate diplomatically and professionally with clients and external stakeholders to address queries and resolve concerns promptly.

Responsibilities:

- Identify, assess, and initiate meetings to review online solicitations, RFPs, and RFQs, ensuring alignment with project specifications and requirements.
- Conduct thorough research to assess the likelihood of winning projects and provide strategic insights.
- Gather and synthesize information from internal technical experts to articulate project scope, relevancy, and value.
- Develop comprehensive corporate CVs highlighting company capabilities, qualifications, and achievements.
- Craft detailed project comparables showcasing relevant experience and key performance indicators for RFQs.
- Coordinate invitations to sub-consultants as needed, ensuring accurate and up-to-date contact information.
- Perform diligent follow-ups with external teams to gather missing information and ensure proposal completeness.
- Create and maintain project templates to document past experiences and facilitate future proposal development.
- Assist in the improvement of the proposal process and in the development of marketing collateral.
- Customize proposal content to be clear, specific, competitive and up-to-date with industry trends.
- Collaborate with technical staff and team leads to ensure the alignment of proposal content and strategies with business objectives and client expectations.
- Represent the firm professionally in client interactions, meetings, and presentations.

Skills and competencies:

- Fluency in English, both written and spoken is required. Fluency in French, both written and spoken is preferred but not required.



- Organization and time management skills for the prioritization of deliverables when managing multiple projects.
- In-depth understanding of MS Suite, Microsoft Word, Excel and PowerPoint.
- Excellent customer service skills.
- Driving license (Class 5).

Education:

College or bachelor's degree in communications, English or a related field.

Experience:

- Experience in proposal writing for construction, architecture or engineering firms.
- Existing government clearance is considered an asset.

Compensation:

- Benefits (group insurance and pension fund).
- Three weeks of paid vacation per year.
- Additional statutory holidays (QC/ON).

To learn more about Rossmann Architecture Inc., please visit our website at www.rossmannarchitecture.ca

Apply today by emailing your resume to careers@rossmannarchitecture.ca

We thank all applicants for their interest, however, only those qualified for an interview will be contacted.

//

Poste : Rédacteur de propositions

Taux de rémunération : 55k - 75k \$

Type d'emploi : Temps plein, sur site, permanent, 40h/semaine

Lieu de travail : Gatineau, QC

Sous la direction du directeur des recettes, le rédacteur de propositions sera chargé de rédiger des propositions convaincantes pour divers projets. Il s'agit de synthétiser des informations provenant de sources multiples afin d'élaborer des récits convaincants qui répondent efficacement aux besoins et aux exigences des clients. Le rédacteur de propositions collaborera étroitement avec des experts internes en la matière et des partenaires externes afin de recueillir des informations et des points de vue pertinents. En outre, il veillera à ce que les propositions soient soumises dans les délais impartis et respectent les lignes directrices et les normes de qualité spécifiées. Le rédacteur de propositions prendra également en charge les tâches administratives liées à l'élaboration des propositions, telles que la mise en forme des documents, l'organisation du contenu et la coordination des processus d'examen. En tant que principal point de contact pour les demandes liées aux propositions, le rédacteur de propositions doit communiquer avec diplomatie et professionnalisme avec les clients et les



parties prenantes externes afin de répondre aux questions et de résoudre les problèmes rapidement.

Responsabilités :

- Identifier, évaluer et organiser des réunions pour examiner les sollicitations en ligne, les appels d'offres et les demandes de prix, en veillant à ce qu'ils soient conformes aux spécifications et aux exigences du projet.
- Effectuer des recherches approfondies afin d'évaluer les chances de remporter des projets et de fournir des informations stratégiques.
- Recueillir et synthétiser des informations auprès d'experts techniques internes afin d'articuler la portée, la pertinence et la valeur du projet.
- Élaborer des CV d'entreprise complets mettant en évidence les capacités, les qualifications et les réalisations de l'entreprise.
- Élaborer des comparaisons détaillées de projets mettant en valeur l'expérience pertinente et les indicateurs de performance clés pour les appels d'offres.
- Coordonner les invitations aux sous-consultants, le cas échéant, en veillant à ce que les informations de contact soient exactes et à jour.
- Assurer un suivi diligent auprès des équipes externes afin de recueillir les informations manquantes et de veiller à ce que la proposition soit complète.
- Créer et maintenir des modèles de projet pour documenter les expériences passées et faciliter l'élaboration de propositions futures.
- Contribuer à l'amélioration du processus de proposition et à l'élaboration de matériel de marketing.
- Adapter le contenu de la proposition pour qu'il soit clair, spécifique, compétitif et à jour par rapport aux tendances du secteur.
- Collaborer avec le personnel technique et les chefs d'équipe pour garantir l'alignement du contenu des propositions et des stratégies sur les objectifs commerciaux et les attentes des clients.
- Représenter l'entreprise de manière professionnelle lors des interactions avec les clients, des réunions et des présentations.

Aptitudes et compétences :

- La maîtrise de l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral, est requise. La maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral, est souhaitée mais non exigée.
- Compétences en matière d'organisation et de gestion du temps pour établir des priorités dans les produits à livrer lors de la gestion de plusieurs projets.
- Compréhension approfondie de la suite MS, de Microsoft Word, Excel et PowerPoint.
- Excellentes compétences en matière de service à la clientèle.
- Permis de conduire (classe 5).

Formation :

Diplôme universitaire ou licence en communication, en anglais ou dans un domaine connexe.

Expérience :

- Expérience de la rédaction de propositions pour des entreprises de construction, d'architecture ou d'ingénierie.



- Une habilitation gouvernementale existante est considérée comme un atout.

Rémunération :

- Avantages sociaux (assurance collective et fonds de pension).
- Trois semaines de vacances payées par an.
- Jours fériés additionnels (QC/ON).

Pour en savoir plus sur Rossmann Architecture Inc., veuillez consulter notre site Web à l'adresse suivante : www.rossmannarchitecture.ca

Postulez dès aujourd'hui en envoyant votre CV par courriel à careers@rossmannarchitecture.ca

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes qualifiées pour un entretien seront contactées.