

OFFRE D'EMPLOI

Agent au service à la clientèle Succursale de Québec

Relevant du Superviseur du service à la clientèle, le titulaire du poste est responsable de la prise de commande pour les clients du secteur résidentiel (détaillants).

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Saisir les commandes téléphoniques et par courriel dans le système informatique P21;
- Créer les RMA (autorisation de retour de marchandise);
- Effectuer le suivi des commandes avec les clients (b/o, transferts, commandes spéciales, etc.);
- Préparer les soumissions demandées;
- Effectuer le suivi des commandes en suspens;
- Travailler en collaboration avec les collègues des autres départements afin d'optimiser le service-client;
- Remplacer la réceptionniste au besoin;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- Être fiable et ponctuel;
- Avoir une bonne capacité d'apprentissage;
- Faire preuve d'un excellent service à la clientèle;
- Être habile à l'informatique et en calculs de base;
- Suivre les procédures internes;
- Être apte à traiter plusieurs tâches à la fois.

Voici les attitudes attendues envers un employé :

- Être motivé et organisé;
 - Être proactif et minutieux;
 - Faire preuve de jugement;
 - Être rigoureux et professionnel;
 - Avoir un bon esprit d'équipe.
-



REVÊTEMENTS DE MUR ET DE SOL

NOS AVANTAGES DE TRAVAIL

- Environnement de travail neuf et lumineux;
- Salaire compétitif;
- Heures de maladie;
- Programme complet d'assurances collectives payé par l'employeur;
- REER collectif avec contribution de l'employeur;
- Stationnement gratuit et transport en commun à proximité;
- Gymnase d'entraînement;
- Comité social avec de nombreuses activités, rabais employés.

Veillez faire parvenir votre CV par courriel à rh@centura.ca ou via le www.centura.ca onglet « carrière »

Afin de faciliter la lecture de ce document, l'emploi de la forme masculine a été retenu.