

Agent(e) au service à la clientèle

Description :

Vous aspirez à évoluer au sein d'une équipe dynamique, passionnée et performante? Tout comme nous, vous êtes convaincu que le service client n'est pas seulement un département, mais une véritable attitude! Vous possédez un sens aigu du service client? Cette opportunité est faite pour vous!

En tant qu'agent de service à la clientèle, vous aurez la responsabilité de gérer les interactions avec les clients, qu'elles se fassent par téléphone, courriel, en personne ou via notre espace client en ligne. Votre mission sera de garantir une résolution complète et satisfaisante des problèmes ou des questions soulevés par nos clients. Vous serez également chargé d'accompagner nos clients à travers les différents processus d'affaires de notre entreprise et de leur fournir un soutien technique afin qu'ils puissent exploiter pleinement les fonctionnalités de notre espace client en ligne.

Nous recherchons des individus dotés d'excellentes compétences en communication, d'une grande capacité d'écoute et d'un réel désir d'aider les autres. En rejoignant notre équipe, vous contribuerez à créer une expérience client exceptionnelle et à renforcer la réputation de notre entreprise.

IMPORTANT : L'entrée en poste est prévue pour le 8 juillet 2024 et sera un remplacement pour un congé de maternité. Cependant, à la fin du remplacement, il y aura possibilité d'occuper d'autres fonctions au sein de l'entreprise.

Rejoignez-nous et participez à une aventure humaine où le service client est au cœur de nos préoccupations!

Exigences du poste :

- Diplôme d'études professionnelles ou collégiales en bureautique ou secrétariat. L'absence de diplôme peut être compensée par une expérience pertinente
- 1 an d'expérience en service à la clientèle.
- Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral

Compétences techniques :

- Aisance dans l'utilisation de divers systèmes informatiques
- Maîtrise d'Excel

- Maîtrise du fonctionnement de la suite Google
- Aisance avec divers navigateurs Internet

Compétences comportementales :

- Communications interpersonnelles
- Communications écrites et d'affaires
- Orientation client
- Écoute, compréhension, réponse
- Planification et organisation

Horaire : 37,5 heures réparties du lundi au vendredi, entre 8h et 17h (flexibilité des heures d'entrée et de sortie).

Lieu de travail : Shawinigan

Type d'emploi : Temps plein, Contrat à durée déterminée

Rémunération : 17,25\$ à 20,30\$ par heure

Heures prévues : 37 par semaine

Avantages :

- Assurance Invalidité
- Assurance Maladie Complémentaire
- Assurance Vie
- Événements d'Entreprise
- REER Collectif
- Régime de retraite
- Tenue Décontractée

Horaires de travail :

- 8 Heures
- Du Lundi au Vendredi
- Quart de jour

Capacité à faire le trajet ou à déménager à Shawinigan, QC G9N 1G2

Lieu du poste : En présentiel