

# Joignez-vous à l'équipe Texel



Agent service à la clientèle  
Poste permanent - Bureaux de Sainte-Marie

## Sous la supervision du Chef Service à la clientèle, vos principales fonctions seront :

- Effectuer les tâches reliées à la prise de commande ;
- Vérifier et effectuer le suivi des inventaires de produits finis ;
- Effectuer les suivis internes et externes nécessaires au bon déroulement des commandes ;
- Rechercher et fournir des informations techniques ;
- Être responsable de l'envoi des échantillons et en assurer le suivi ;
- Recevoir les plaintes des clients et en assurer le suivi ;
- Apporter un support aux vendeurs externes ;
- Participer aux objectifs annuels ;
- Effectuer les tâches reliées aux soumissions ;
- Assumer toutes autres tâches reliées au service client ;
- Assurer au besoin un support à l'équipe SAC sur les processus et politiques.

## Exigences :

- DEC en administration combiné à un minimum de 3 ans d'expérience ou toutes autres combinaisons jugées pertinentes à l'emploi.

## Connaissances et habiletés :

- Connaissances informatiques : Word, Excel, Système ERP, Outlook ;
- Maîtrise de la langue anglaise (bilinguisme) ;
- Écoute et compréhension ;
- Esprit de synthèse ;
- Résolution de problème ;
- Tact ;
- Gestion des priorités ;
- Communication verbale ;
- Détenir une aptitude marquée pour le travail d'équipe.

**Si le défi vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae  
par courriel à [Irouleau@lydall.com](mailto:Irouleau@lydall.com)**

**Texel**  
MATÉRIAUX TECHNIQUES INC.



485, rue des Érables, Saint-Elzéar-de-Beauce (Québec) G0S 2J0