

Tes compétences.
Notre expérience.
Ensemble pour l'excellence.

Texel
MATÉRIAUX TECHNIQUES INC.

Agent(e) Service à la clientèle
Poste temporaire (congé de maternité 1 an) – Bureaux de Sainte-Marie

SOUS LA SUPERVISION DU CHEF SERVICE À LA CLIENTÈLE:

- 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;

CONDITIONS DE TRAVAIL:

- 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 mjouellet@lydall.com

AFFICHAGE DU 8 AVRIL AU 22 AVRIL 2019

