



PRÉPOSÉ(E) SERVICE CLIENT 1 POSTE À COMBLER

NUTRITE ST-ÉLIE est une entreprise reconnue et impliquée dans la région de l'Estrie depuis plus de 30 ans. Pour assurer son succès, elle mise sur une équipe qui partage la même passion, innove et collabore ensemble afin de rendre l'expérience client hautement enrichissante.

PRINCIPALES FONCTIONS :

Nous sommes à la recherche d'une personne pour combler le poste d'adjoint(e) administratif(ve) responsable du service à la clientèle.

- Percevoir les demandes reçues par téléphone en personne et par courriel.
- Faire l'entrée de donnée dans le logiciel de façon adéquate et assurer le suivi de ceux-ci.
- Analyser le besoin du client et fournir les informations techniques nécessaires sur les produits et services offerts.
- S'occuper de gérer chaque demande avec professionnalisme et respect.
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Secondaire professionnel (DEP) ou DEC ou AEC : Terminé
- Années d'expérience reliées à l'emploi : un atout

DESCRIPTION DES COMPÉTENCES :

- Aptitudes marquées au niveau du service à la clientèle
- Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément
- Connaissances des logiciels de la suite Microsoft Office
- Connaissances informatiques à jour
- Avoir un bon français parlé et écrit
- Anglais est un atout

SALAIRE OFFERT : à discuter selon expérience | 35 h / semaine

CONDITIONS DIVERSES : Peut être appelé à travailler le samedi en haute saison du mois d'avril au mois de juin.

STATUT D'EMPLOI : SAISONNIER, temps plein, jour.

DURÉE DE L'EMPLOI : 7 à 9 mois.

DATE PRÉVUE D'ENTRÉE EN FONCTION : 1^{er} mars 2019

Les bureaux administratifs sont situés dans le même bâtiment que Les Serres St-Élie.

NOM DE LA PERSONNE À CONTACTER : Claudia Bégin (Adjointe administrative)

819 562-8061

EN PERSONNE : 4675, boulevard Industriel, Sherbrooke, Québec, info@nutritestelie.com