

Preverco prend part à l'évolution en matière de fabrication et d'innovation de plancher de bois franc et de ses tendances depuis maintenant 30 ans. L'entreprise familiale opère actuellement à Saint-Augustin-de-Desmaures et possède également trois autres usines à Neuville, Daveluyville et Boisbriand. Les projets s'enchaînent et les succès se multiplient, tant au Québec que sur le marché mondial. Nous sommes fiers de pouvoir attribuer ces réussites à une équipe unie ainsi qu'à la confiance de nos clients et de nos partenaires d'affaires. Nous comptons sur une équipe solidaire et passionnée, où chaque personne joue un rôle clé dans les innovations du quotidien. Preverco n'est pas seulement un fabricant de planchers, c'est un créateur d'ambiance !

Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) **représentant(e) interne bilingue** (service à la clientèle) pour combler un poste permanent et à temps plein. Le ou la candidat(e) sélectionné(e) offrira un service à la clientèle de qualité supérieure : proactif, courtois, poli, attentionné et organisé.

Résumé du poste :

La personne attirée sera responsable de prendre en charge des comptes clients canadiens et américains et s'occupera de tout le processus de prise de commande, et ce jusqu'au service après-vente tout en collaborant avec les différents départements internes. Entre autres, elle sera en mesure de cibler les besoins du client et offrir des suggestions de produits, lorsqu'appropriées.

Tâches :

- Répondre aux différentes demandes des clients reçues par téléphone ou par courriel;
- Maîtriser les différents produits offerts afin de bien conseiller les clients, offrir des suggestions et promouvoir les différents produits complémentaires;
- Effectuer les entrées de commandes, confirmation des commandes clients, prise de paiement et assurer un suivi rigoureux auprès des clients et partenaires internes (production, expédition) ;
- Agir comme personne-ressource auprès des clients et représentants externes.

Compétences recherchées :

- Très grand sens de l'écoute ;
- Motivé(e), dynamique et polyvalent(e) ;
- Sens développé de l'organisation et de la gestion du temps ;
- Volonté d'apprendre et de s'améliorer continuellement ;
- Capacité à travailler de façon autonome et aussi en équipe, sous pression ;
- Capacité de construire et d'entretenir des relations durables et personnalisées avec la clientèle ;
- Sens de l'urgence et capacité à résoudre des problèmes ;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois et efficacité dans la gestion de ses tâches.

Exigences :

- Essentielle - Bilingue (français et anglais, oral et écrit) ;
- Essentielle : Expérience dans un poste similaire de service à la clientèle (2-3 ans) ;
- Atout - Bonnes connaissances des logiciels Word, Excel.

L'esprit d'équipe, la communication, l'innovation, la reconnaissance et le plaisir sont des valeurs qui définissent le milieu de travail. Vous êtes prêt(e) à donner le meilleur de vous-même avec énergie et enthousiasme ? Nous voulons vous connaître !

Faites-nous parvenir votre candidature à l'adresse suivante : emplois@preverco.com.