



RESPONSABLE SERVICE À LA CLIENTÈLE ET OPÉRATIONS

DESCRIPTION

Il te sera **PERMIS** d'avoir la responsabilité d'assurer un service à la clientèle irréprochable, car **Chez PERMIS PLUS** la vision fondamentale est...de dépasser les attentes de nos clients. Travailler en étroite collaboration et sous la supervision du coordonnateur des opérations et du service à la clientèle.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme en secrétariat ou bureautique ou 2 ans et plus dans un domaine similaire;
- Avoir de bonnes connaissances de la suite Office 365.

LIEU DE TRAVAIL

Thetford Mines

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste régulier à temps complet (37.5 à 40.00 heures/semaine).
- Salaire et avantages sociaux compétitifs.

T'es défis seront de t'assurer :

- ✓ De la qualité du service à la clientèle;
- ✓ Avoir une bonne rigueur sur le suivi du cheminement de la clientèle du début jusqu'à la fin (contrat, facturation, horaire, attestation);
- ✓ Assurer de respecter les délais;
- ✓ Suivi rigoureux sur les appels téléphoniques, courriels;
- ✓ Accueillir la clientèle et transmettre les informations sur tous nos programmes de cours et produits.

C'est PERMIS d'apporter PLUS!

- ✓ Ta couleur et ton positivisme.
- ✓ Ton sens de l'écoute.
- ✓ Ta facilité de communication et le maintien de bonnes relations interpersonnelles.
- ✓ Ta capacité de jugement dans l'application des normes.
- ✓ Ta rigueur au travail et du travail bien fait.

VOTRE CANDIDATURE

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur candidature avant le **2 avril 2021** à :

Marc-André Paré *CRHA, consultant*
✓ rh@permisplus.ca



SUIVEZ-NOUS SUR
JOBILICO.COM
POUR BIEN PLUS D'OFFRES!

ÉCOLE DE CONDUITE
**PERMIS
PLUS.CA**

Nous assurons l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature. Nonobstant l'accusé de réception, seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées. Le genre masculin est utilisé dans le simple but d'alléger le texte.