



**BÉDARD**  
ressources

**Poste : Agent au service à la clientèle #937**

Partenaire en recrutement de cette entreprise depuis 2019

**Votre force est le service à la clientèle mais vous n'en pouvez plus des horaires de soir, fin de semaine et sur rotation? Ce centre d'appel vous offre un horaire de jour ET en semaine seulement! Vite, sautez sur cette occasion!**

Situé à Laval, notre client est une entreprise dans le domaine de la technologie d'impression. Nous sommes donc à la recherche d'un agent au service à la clientèle qui sait comment bien établir et entretenir des relations professionnelles. C'est vous? Faites-nous parvenir votre CV dès maintenant!

*Dans le contexte actuel, nous sommes plus que jamais soucieux du bien-être de nos candidats. Nos clients respectent les consignes sanitaires et ils sont prêts à vous recevoir. Ils fournissent l'équipement de protection dont vous aurez besoin et respectent les règles de distanciation physique qui vous permettront de travailler en toute sécurité.*

Le rôle consiste à :

- Recevoir et traiter efficacement les appels et les courriels des clients.
- Assurer un léger soutien technique aux clients, si le cas échéant.
- Faire les appels de service à travers le système informatique et assurer un suivi de celui-ci.
- Documenter et mettre à jour les dossiers des clients.
- Effectuer la prise de commandes et les traiter dans le système informatique.
- Toutes autres tâches connexes.

**Si vous êtes prêt à relever de nouveaux défis, nous voulons vous rencontrer!**

**Les avantages de ce poste?**

- La compagnie est accessible en transport en commun.
- Stationnement disponible.
- Appel entrant principalement (pas de sollicitation, pas de ventes).
- Assurances collectives et participation de l'employeur au REER après 3 mois.
- Horaire de jour, du lundi au vendredi.

*L'usage du genre masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.*

**Exigences :**

- Diplôme d'études secondaires.
- Connaissance des outils informatiques de la Suite Office.
- Expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire (service à la clientèle, centre d'appel).
- Excellent niveau de Bilinguisme – oral et écrit.

**Profil recherché:**

- Bonne capacité rédactionnelle.
- Être en mesure de gérer les situations difficiles et le stress.
- Bon sens de l'écoute et excellentes aptitudes à la communication.
- Sens de la responsabilité et de l'organisation.
- Être orienté vers la satisfaction de la clientèle.

Salaire : 20\$ de l'heure

Horaire : De jour / lundi au vendredi - 8h à 17h / 40 heures par semaine

Statut : Permanent

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Genevieve Depairon par courriel à [genevieve@cvbedardressources.com](mailto:genevieve@cvbedardressources.com)

Ce n'est pas tout à fait ce que vous cherchez? Consultez toutes nos autres offres d'emploi sur [www.bedardressources.com](http://www.bedardressources.com) Revenez nous voir souvent, de nouveaux postes sont ajoutés tous les jours!



**BEDARD**  
ressources

**Position: Customer Service Agent #937**

Recruitment partner of this company since 2019

**Your strength is customer service, but you can no longer take evening, weekend and shifts of on rotation? This call center offers a day schedule AND weekdays only! Hurry jump on this occasion!**

Located in Laval, our client is a company known in printing technology. We are seeking a Customer Service Agent who knows how to establish and maintain professional relations. IS that you? Send us your CV now!

*In the current context, we are now more than ever concerned about our candidates' well-being. Our clients comply with sanitary instructions and are ready to receive you. They provide the protective equipment you will need and abide by physical distancing rules that will allow you to work safely.*

The role consists of:

- Efficiently receiving and processing customer calls and emails.
- Ensuring a light technical support to customers, if need be.
- Making service calls across the computer system and ensuring their follow up.
- Documenting and update customer files.
- Taking orders and processing them in the computer system.
- Any other similar tasks.

**If you are ready to take on new challenges, we would like to meet you!**

**The benefits of the position?**

- The company is accessible by public transit.
- Available parking.
- Mostly incoming calls (no solicitation, no sales).
- Group insurance and employer contribution to the RRSP after 3 months.
- Day schedule, Monday to Friday.

**Requirements:**

- High school diploma.
- Knowledge of the Suite Office computer tools.
- At least 2 years of experience in a similar position (customer service, call center).
- Excellent level of bilingualism – spoken and written.

**The ideal candidate will:**

- Have great writing abilities.
- Be able to manage difficult situations and stress.
- Be attentive and have excellent communication abilities.
- Have a sense of responsibility and organization.
- Be focused on customer satisfaction.

Salary: 20\$ per hour

Schedule: Day shift / Monday to Friday – 8 AM to 5 PM / 40 hours per week

Status: Permanent

You think you have what it takes? Please send your resume to Genevieve Depairon by email at [genevieve@cvbedardressources.com](mailto:genevieve@cvbedardressources.com)

This is not exactly what you are looking for? Check all our other job opportunities on [www.bedardressources.com](http://www.bedardressources.com)  
Consult our website regularly, new positions are added every day!