



**BÉDARD**  
ressources

**Poste : Commis au service à la clientèle #414**

**Pour vous, rien n'est plus important que d'offrir un service à la clientèle de haut niveau? Notre client sera heureux de vous accueillir dans son équipe!**

Une entreprise de distribution bien reconnue dans son domaine recherche actuellement un commis au service à la clientèle dynamique, qui a le sourire dans la voix, afin de se joindre à leur succursale située dans l'ouest de Montréal.

**Tâches administratives :**

- S'assurer d'offrir un service à la clientèle de qualité.
- Prendre les appels téléphoniques et courriels (50 à 100 par jour).
- Répondre aux demandes d'informations.
- Recevoir et enregistrer les commandes dans le système informatique.
- Effectuer un suivi du traitement des commandes et des dossiers.
- S'engager avec les clients de manière amicale et professionnelle afin de combler leurs besoins.
- Résoudre les problèmes des clients de façon efficace.
- Effectuer le classement des dossiers.
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

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

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

**Les avantages de ce poste?**

- Gamme d'avantages sociaux complète après 3 mois (invalidité, vie, vue).
- Accessible en transport en commun à partir des stations de métro Du Collège ou de La Savane.
- Stationnement disponible.
- Rabais sur la marchandise.
- Tenue décontractée.
- Ambiance chaleureuse.
- Entrée en poste rapide.

**Exigences :**

- Maîtrise de MS Office.
- Bonne connaissance informatique.
- Diplôme d'études secondaires complété.
- Expérience d'au moins 2 ans dans un poste de service à la clientèle.
- Expérience dans le domaine de la distribution, un atout.
- Bon niveau de bilinguisme, surtout à l'oral.

**Profil recherché:**

- Avoir de l'initiative et un bon sens de l'organisation.
- Dynamique et diplomate.
- Capacité de fournir un effort physique (pour emporter des items à l'entrepôt).

Salaire : 35 000\$ par année

Horaire : De jour, 40 heures par semaine du lundi au vendredi de 8h à 16h30

Statut : Permanent

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Sarah de Champlain par courriel à [sdechamplain@cvbedardressources.com](mailto:sdechamplain@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!



**BÉDARD**  
ressources

**Position: Customer Service Clerk #414**

**For you, nothing is more important than providing high-level customer service? Our client will be happy to welcome you to their team!**

A well-known distribution company is currently seeking a dynamic customer service clerk, who has a cheerful voice, to join their branch in Montreal-West.

**Administrative tasks:**

- Ensure quality customer service.
- Take telephone calls and emails (50 to 100 per day).
- Respond to requests for information.
- Receive and register orders in the computer system.
- Track order and file processing.
- Engage with customers in a friendly and professional manner to meet their needs.
- Efficiently solve customer issues.
- File documents.
- Carry out any other similar tasks.

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

**The benefits of the position?**

- Full range of fringe benefits after 3 months (disability, life and vision).
- Accessible by public transit from the Du Collège or de La Savane metro.
- Available parking.
- Product discounts.
- Casual attire.
- Welcoming environment.
- Fast job entry.

**Requirements:**

- Proficiency with MS Office.
- Good knowledge of computers.
- Diploma of high school studies completed.
- At least 2 years of experience in a customer service position.
- Experience in the field of distribution, an asset.
- Good level of bilingualism, especially spoken.

**The ideal candidate will:**

- Take initiative and have a great sense of organization.
- Be dynamic and have diplomacy.
- Be able to provide physical effort (to bring items to the warehouse).

Salary: \$35,000 per year

Schedule: Daytime, 40 hours per week, Monday to Friday from 8 a.m. to 4.30 p.m.

Status: Permanent

Interested in this position? Send your application to Sarah de Champlain by email at [sdechamplain@cvbedardressources.com](mailto:sdechamplain@cvbedardressources.com).

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