

Beaulieu Canada est présentement à la recherche d'une personne d'expérience; motivée, douée pour la communication interpersonnelle et orientée vers le client afin de combler le poste **permanent d'agent(e) au service à la clientèle**. Cet emploi est basé à notre siège social situé à Acton Vale. Relevant de la superviseuse du service à la clientèle, la personne sera responsable de la gestion des appels afin de saisir les commandes au système.

Beaulieu Canada c'est une entreprise :

- *Manufacturière canadienne et fièrement québécoise située à Acton Vale, se spécialisant depuis 65 ans dans la fabrication et la distribution de couvre-planchers.*
- *Qui compte plus de 400 employés expérimentés et dévoués, ce qui en fait le plus important manufacturier de tapis au Canada.*
- *Qui pratique des politiques axées sur le bien-être de ses employés : mobilisation, reconnaissance, diversité, santé et mieux être en milieu de travail.*
- *Qui fait preuve de responsabilité sociale de même que d'un engagement envers le développement durable.*

Nous offrons de nombreux avantages sociaux :

- Assurances collectives;
- Cotisation à un régime de pension;
- Programme d'aide aux employés (PAE);
- Programme de recommandation;
- Équipes sportives;
- 15 jours de vacances payées après 1 an de service;
- 13 jours de congés fériés

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Recevoir près d'une centaine d'appels téléphoniques par jour provenant des clients détaillants et des représentants des ventes à travers le Canada et les États-Unis;
- Vérifier la disponibilité de l'inventaire, saisir les commandes des clients dans le système informatique et en assurer le suivi avec les autres départements (planification, crédit, production, transport/distribution);
- Fournir toutes les informations nécessaires aux clients et aux représentants qui sont sur la route;
- Gérer les problèmes et les plaintes en proposant des solutions appropriées;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à l'emploi.

QUALIFICATIONS / EXIGENCES

- Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.) en bureautique ou autre domaine pertinent;
- Expérience en service à la clientèle;
- Bonne maîtrise des logiciels Microsoft Excel, Word, Outlook ainsi qu'une bonne rapidité pour la saisie des données;
- Maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit;
- Avoir de la rigueur et de la minutie dans l'exécution des tâches;
- Être capable de travailler sous pression;
- Être débrouillard, autonome et polyvalent;
- L'horaire de ce poste est de 9 h 30 à 18 h 00.

Service des ressources humaines

335 rue Roxton, Acton Vale (Québec) J0H 1A0

Courriel : rh@beaulieucanada.ca

Télécopieur : 450-546-5031



Fabrication ■ Acton Vale, QC

Centres de distribution Canadien ■ Calgary, AB - Delta, BC - Acton Vale, QC

Bureaux ■ Acton Vale, QC - Toronto, ON



beaulieucanada.com |      