

Représentant (e) au service à la clientèle

Description du poste

Propals est une compagnie familiale, en affaires depuis plus de 45 ans. Notre équipe est constitué de 75 travailleurs pleins d'énergie. Tu recherches une nouvelle opportunité professionnelle t'offrant un environnement de travail à échelle humaine. Un climat de travail familiale près des gens. Une entreprise en plein essor qui en est à son troisième agrandissement en 2023 et qui a fait des investissements majeurs au niveau des équipements. Une entreprise tourné vers le futur avec son nouveau projet d'économie circulaire. Tu recherches un cadre de travail stimulant, diversifié, une rémunération compétitive, des projets d'avenir, et des avantages sociaux attrayants ?

Voici ce que nous avons à te proposer.

LES AVANTAGES PROPALS

- Poste à Laval, Québec
- Stationnement privé sur place, arrêt d'autobus face à l'usine, près du métro Montmorency et de la gare Vimont du train de banlieue.
- 6 jours de congés payés dans le temps des fêtes
- Assurances collectives (60% cotisé par Propals) permettant un accès téléphonique à un médecin et psychologue gratuitement 24/7.
- REER collectif (facultatif)
- Paie hebdomadaire
- Équipe dynamique et ambiance familiale

L'HORAIRE

- **Lundi au vendredi** temps plein 35h/semaine

- **Horaire de 9h à 17h du lundi au jeudi et on termine à 16h les vendredis**

LE SALAIRE

- Salaire annuel selon ton expérience

LES TÂCHES

- Répondre aux appels des clients concernant toute requête de commande et/ou information sur les produits
- Collaborer étroitement avec tous les représentants dans leurs demandes et besoins (commandes, cotations, crédits, d'échantillons, etc.).
- Transmettre à l'estimateur les demandes de prix
- Faire suivre les échantillons et/ou dessins fournis par le client
- Transmettre à notre département graphique tous nouveaux dessins reçus pour procéder à l'estimation du coût de plaques d'impressions
- S'assurez d'avoir et de compléter toutes les informations et formulaires pertinents avant l'entrée d'une commande en production
- Confirmer au client la date prévue de livraison obtenue de la production si non inscrite et/ou exigée par le client
- Collaborer et communiquer avec l'expédition les informations nécessaires relativement aux relâches, aux inventaires et aux commandes en suspens
- Faire les suivis des dates et des échantillons à envoyer
- Préparer et envoyer des rapports d'inventaires (hebdomadairement / mensuellement) à certains clients et vendeurs
- Compléter pour les formulaires de "Rapport de plainte", les transmettre au contrôle de qualité et en faire le suivi

LES COMPÉTENCES

- Capacité à communiquer à l'écrit et au parlé en français et en anglais
- Capacité de rester professionnel et courtois avec les clients en tout temps

- Connaître le domaine de l'imprimerie
- Avoir de l'expérience avec les soumissions et cotations
- Connaître la flexographie (Un atout)
- Habileté avec Word, Excel et l'informatique
- Niveau d'étude collégiale

Pour postuler, envoyez votre CV à Mme Arlette Elhage :

aelhage@propals.com