

OFFRE D'EMPLOI

REPRÉSENTANT VENTES INTERNES & SERVICE À LA CLIENTÈLE BILINGUE

QUI SOMMES-NOUS?

Nous sommes l'un des plus grands fabricants à l'échelle mondiale de vannes à guillotine. Nous nous spécialisons dans la conception, la fabrication et la distribution de vannes à guillotine, murales, registres industriels et équipement mécanique.

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du superviseur des ventes, le représentant aux ventes internes et au service à la clientèle assure le support nécessaire par téléphone ou courriel aux nouveaux clients et aux clients existants du secteur industriel (Canada et États-Unis). Il offre du soutien technique et fournit les informations techniques aux clients. Il assure le service après-vente et effectue le suivi nécessaire auprès des départements concernés. Il effectue les soumissions et en fait le suivi auprès des clients. Il s'assure que toutes les actions sont prises afin d'assurer la satisfaction du client tout au long du processus.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Répondre par courriel ou téléphone aux demandes des clients et fournir les spécifications des produits et la documentation technique aux clients.
- Obtenir les informations nécessaires afin d'établir les besoins des clients et proposer des solutions basées sur l'utilisation du produit et son application.
- Compléter verbalement ou par écrit les soumissions dans les délais requis et en assurer le suivi.
- Effectuer l'entrée de données.
- S'assurer que l'ensemble des informations nécessaires afin de procéder à la commande ont été transmises par le client.
- Répondre aux demandes de prix et de disponibilité des produits.
- Obtenir l'information nécessaire auprès des fournisseurs lors de commandes spéciales.
- Répondre aux plaintes des clients ou aux demandes de service après-vente et en effectuer le suivi nécessaire auprès du département approprié et du client.
- Effectuer des suivis réguliers auprès des autres départements (production, ingénierie, achats, logistiques, comptabilité) tout au long du processus afin d'assurer le respect des échéanciers.

EXIGENCES

- **Parfaitement bilingue (anglais-français) autant à l'oral qu'à l'écrit ;**
- Expérience pertinente dans des fonctions techniques, en ventes ou en service à la clientèle ;
- Avoir une attitude positive et de fortes habiletés interpersonnelles à bâtir des relations de confiance avec les clients ;
- Aisance pour comprendre et expliquer des produits techniques ;
- Organisé, responsable et capable de prioriser ;
- Excellente connaissance de Microsoft Office (Excel, Outlook, Word) ;
- Connaissance du logiciel Salesforce (un atout).

POUR POSTULER

Si vous êtes intéressé par ce poste, bien vouloir soumettre votre curriculum vitae par courriel à l'attention des ressources humaines à l'adresse suivante : v.potvin@orbinox.com