

FRONTMATEC



SUPPORT AUX PIÈCES DE RECHANGE

Le poste

Le titulaire du poste doit assurer le service à la clientèle en répondant aux demandes des clients en matière de pièces de rechange sur les équipements vendus et en effectuant les tâches administratives assurant le bon fonctionnement du département.

Responsabilités

- Assurer le service à la clientèle quant aux équipements vendus en répondant aux clients et en prenant les commandes de pièces de rechange (téléphone) et en les inscrivant au système de gestion informatique.
- Effectuer des soumissions aux clients quant aux pièces de rechange.
- Lancer en production les ordres de fabrication et les jumeler aux commandes (informatique) pour les aiguïsages.
- Production du rapport hebdomadaire afin de contrôler les commandes en retards et faire un suivi avec les autres départements.
- Effectuer différentes tâches cléricales pour le département de pièces de rechange.
- Rédaction de note technique pour communiquer les pièces obsolètes à nos clients en collaboration avec l'ingénierie.

- Aider à organiser des campagnes pour augmenter/sécuriser la vente de pièces et de service.

Les requis pour le poste

- Posséder un DEP en secrétariat, ou bien toutes autres formation ou expériences pertinentes reliées à la **rédaction**.
- Posséder 1-3 ans d'expérience en **service à la clientèle et rédaction**.
- **Maîtriser la Suite Office** (Word, Excel, Teams et Outlook)
- Connaissance de Microsoft AX (un atout)
- **Bonne vitesse de frappe à l'ordinateur**
- Posséder un **français** oral et écrit de **niveau professionnel** (oral et écrit)
- Posséder un **niveau d'anglais** avancé (bonne compréhension et capacité à communiquer)
- Sens du **service à la clientèle**
- Sens de **l'organisation**
- Résistance au stress et au **changement**
- Professionnalisme
- Sens des responsabilités
- Débrouillardise
- Bonnes habiletés de communication
- Sens de l'analyse et de la logique
- Agir à titre d'ambassadeur Frontmatec

FRONTMATEC



À considérer

- **Télétravail hybride** (minimum 2 jours par semaine au bureau)
- **Disponibilité d'être en présentiel le temps de la formation** (environ 12 semaines, selon la courbe d'apprentissage).

Nous offrons

- Des horaires variables
- Un salaire en fonction de votre expérience
- Un programme de télémedecine
- Assurances collectives et régime de retraite
- Plusieurs possibilités d'avancement
- Une salle d'entrainement accessible et gratuite
- Des formations à l'interne
- Des possibilités de voyager
- Un programme d'actionnariat
- Et bien plus !

Pour postuler

Cela vous ressemble? N'hésitez donc pas à nous contacter ou à nous faire parvenir votre curriculum vitae au ca.job@frontmatec.com. Il nous fera alors plaisir d'étudier votre candidature.