

Commis à la facturation

DESCRIPTION DE TÂCHES

- Facturer les clients
- Vendre les produits de l'entreprise sur le marché
- Assurer un service après-vente de qualité (français et anglais)
- Gérer l'inventaire des marchandises et faire le suivi des commandes
- Participer à l'élaboration d'une stratégie de vente du produit afin d'atteindre les objectifs fixés
- Production de rapports de ventes à chaque semaine
- Répondre aux demandes de renseignement et aux plaintes des clients
- Classer les pièces justificatives pour le service à la clientèle
- Présenter des indicateurs de performance et des statistiques sur les ventes à la direction
- Collaborer au développement de la mise en marché de l'entreprise
- Préparer et présenter des exposés verbaux (pitch de vente) se déroulant aux foires du Réseau canadien des entreprises d'entraînement
- Effectuer toutes tâches nécessaires au bon fonctionnement du département des ventes

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

- Conseiller aux opérations commerciales

FORMATION HABITUELLEMENT EXIGÉE

- DEP ou DEC en administration, option marketing ou autre formation pertinente ou expérience

HABILETÉS ET CONNAISSANCES VISÉES

- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office, d'Internet et de Simple Comptable et Acomba
- Capacité à travailler en équipe
- Grande capacité d'adaptation, sens de l'initiative, concentration, discrétion et confidentialité des dossiers traités
- Habileté à négocier en français et en anglais (atout)