

Qui sommes nous :

Nous sommes l'Entreprise du travail et de l'apprentissage. Nous inspirons nos clients à travailler plus intelligemment, à apprendre davantage et à évoluer chaque jour. Nous sommes engagés à être un partenaire fiable, un trésor d'inspiration et de solutions, motivés à soutenir nos clients au moyen de connaissances approfondies, de produits uniques et de services novateurs offerts par notre centre de solutions, créé pour les besoins changeants des entrepreneurs, des enseignants, des parents et des étudiants d'aujourd'hui.

Bureau en Gros, fondée en 1991, est une entreprise privée basée à Richmond Hill, en Ontario, ayant un réseau de plus de 300 succursales au Canada. Suivez @Bureauengros sur Facebook, Twitter, et Instagram (@StaplesCanada sur LinkedIn) et participez à la conversation en utilisant #travailleraapprendreevoluer.

Poste à combler :

Notre équipe de Neufchatel est présentement à la recherche d'un (e) **Représentant (e), service à la clientèle** pour compléter son équipe à temps partiel.

En tant que titulaire de ce poste, vous serez appelé à :

- Offrir un service à la clientèle exemplaire aux caisses pour traiter les achats, les commandes spéciales, les retours et échanges de notre clientèle
- Accueillir et orienter les clients en magasin ou répondre aux appels au besoin
- Être responsable de l'ouverture/la fermeture de session et de l'ouverture/la fermeture de son propre tiroir-caisse
- Saisir les occasions de vendre des articles complémentaires aux clients
- Trouver des suggestions et les communiquer pour améliorer tous les secteurs d'activité
- Maintenir un environnement de travail sans danger, suivre tous les protocoles de la compagnie sur la sécurité et rapporter toute condition de travail dangereuse à un directeur
- Approvisionner et maintenir les présentoirs/tablettes avant et les zones de marchandises, tel qu'assigné

Peu d'expérience dans le domaine ? Ne vous inquiétez pas, on s'occupe de la formation afin de parfaire vos connaissances.

Voici cependant quelques prérequis :

- Diplôme d'études secondaires en cours ou complété,
- Expérience pertinente aux caisses ou en service à la clientèle,
- Compétences linguistiques parlées et écrites : Français avancé et anglais de base

D'autres informations :

Emplacement : 4605 Boul De L'Auvergne, Unit 102, Qc, G2C 1H7

Horaire : Temps partiel (env. 25 heures par semaines)