



RÉCEPTIONNISTE

Saint-Hyacinthe

Entreprise québécoise solidement établie depuis 92 ans, leprohon est une entreprise québécoise d'environ 275 collègues répartis en cinq succursales, leprohon à Sherbrooke, Granby et Saint-Hyacinthe, ventilex à Saint-Eustache et muller à Saint-Laurent. Spécialisée en climatisation, en ventilation, en air climatisé et en réfrigération (CVAC-R), nous sommes impliqués dans tous les secteurs d'activité: de la conception à la réalisation de travaux, la maintenance et le service. Nos valeurs fondamentales? L'innovation, l'engagement, l'esprit d'équipe et l'expérience client! Certifiés Écoresponsable depuis 2018, nous désirons nous positionner en tant que leader du développement durable.

Ton rôle consiste à prendre en charge les demandes diversifiées du client et de réaliser les suivis requis pour y répondre. De plus, tu as la responsabilité de la réception. Tu n'as pas besoin de comprendre la différence entre une thermopompe ou un système central (quoique ça peut aider), puisque nous pouvons te former. Cependant, tu dois être organisé, débrouillard et aimé la résolution de problème.

À quoi ressemble ton quotidien? Impossible de prévoir! Chaque appel est varié. Tu dois donc aimer le service à la clientèle et « quand ça bouge »! De plus, tu dois être efficace et bien gérer la pression, car notre téléphone sonne encore et encore, surtout en pleine canicule!

Plus sérieusement, voici un résumé des responsabilités:

- Répondre par téléphone, par courriel, site web ou via les réseaux sociaux aux demandes de renseignement des clients;
- Assurer la prise en charge des clients résidentiels ayant un besoin d'un rendez-vous avec un vendeur ou d'une réparation;
- Offrir des conseils de base sur les produits;
- Régler toute demande de la part du client, notamment concernant la facturation;
- Mettre les dossiers à jour et envoyer les factures, des guides d'information ou formulaires ;
- Prendre les paiements des clients ainsi que des ententes de paiement s'il y a lieu;
- Traiter les dossiers des clients insatisfaits et faire les suivis à l'interne pour leur résolution;
- Traiter le courrier et faire les dépôts;
- Accueillir les clients, visiteurs et fournisseurs qui se présente à la succursale et les diriger vers la personne concernée;
- Veiller à l'inventaire et aux commandes des fournitures de bureau;
- Réaliser différentes tâches administratives selon les demandes de l'équipe;

Ce que nous avons à t'offrir?

Les avantages des petites entreprises combinés à ceux d'une grande famille :

- Obtenir un emploi stable et permanent;
- Profiter d'une gamme d'avantages sociaux: assurances collectives payé à 50 % par l'employeur, télémedecine, régime de retraite avec cotisation de l'employeur, congés et vacances jusqu'à 6 semaines par année;
- Obtenir un programme de partage des bénéfices favorisant la rétention des collègues ;
- Travailler présentiel en collaboration avec une équipe multidisciplinaire;
- Bénéficier de mesures de conciliation travail- vie personnelle et favorisant la santé et le mieux-être: programme de vacances et congés avantageux, conférences, concours, remboursement de frais, activités en succursale, etc.
- Participer à des activités sociales Pas Mal HOT: tournoi de golf, randonnées, les 4 à 5;
- Rejoindre une organisation certifiée écoresponsable niveau II et impliquée dans sa communauté;

**Nous croyons que la force de l'équipe est le propulseur de notre entreprise.
Seul, on va plus vite. Ensemble, on va plus loin.**

leprohon
Maître es Celsius

**réfrigération
leprohon**
Maître es Celsius

muller
Maître es Celsius

ventilex
Maître es Celsius

INTÉRESSÉ(E)?

**Fais-nous parvenir dès maintenant ton cv à
rh@maitrecelsius.ca**