



## Préposé ou préposée au Centre d'assistance Centris

Centris est une entreprise technologique, dynamique et innovante du secteur immobilier. Elle collecte des données et offre des solutions hautement adaptées aux besoins des professionnels. Parmi ces solutions figure Centris.ca, le site immobilier le plus consulté au Québec.

### Mission

Chez Centris, tu participeras au maintien de son leadership dans le secteur immobilier. Centris embauche des étudiants universitaires habiles avec les nouvelles technologies et le service à la clientèle pour combler les postes de préposés au Centre d'assistance Centris.

### Ce que tu feras

La personne choisie devra :

- Répondre aux demandes des courtiers immobiliers sur les aspects des outils Centris.
- Offrir un soutien aux courtiers immobiliers.
- Évoluer au sein d'une équipe motivée qui cherche toujours à offrir le meilleur service clientèle.

### Ce que nous cherchons

La personne choisie doit remplir les critères suivants :

- Se démarquer par l'excellence de son service à la clientèle.
- Être étudiant(e) finissant(e) du cégep ou étudiant(e)s universitaire, au moins jusqu'à la fin 2024. Détenir d'excellentes connaissances techniques en matière d'informatique.
- Posséder des habiletés pour trouver les solutions aux problèmes techniques.
- Détenir de l'expérience en service à la clientèle.
- Avoir une bonne logique d'investigation et de diagnostic.
- Être parfaitement bilingue (français et anglais).
- Détenir des habiletés de communication, de l'entregent et une attitude professionnelle.
- Être disponible une journée complète et deux demi-journées en semaine.

### Pas obligatoire, mais c'est un plus si

- Tu as des connaissances sur la configuration d'ordinateur, l'installation de pare-feu, le téléchargement de logiciels, etc.
- Tu es à l'aise avec les nouvelles technologies (environnement iOS et Windows).



## Ce que nous offrons

- Poste à temps partiel avec un horaire entre 15 et 20 heures par semaine, réparties du lundi au dimanche entre 8 h et 21 h. Horaire variable incluant les jours fériés et les fins de semaine, en rotation
- Salaire fixe à un taux horaire de 20,00 \$
- Stationnement gratuit
- Accessible en transport en commun
- Possibilité de faire du télétravail

Les bureaux de Centris sont situés au 600, chemin du Golf à l'Île-des-Sœurs.

## Comment postuler?

Veillez envoyer votre candidature aux ressources humaines par courriel au [rh@centris.ca](mailto:rh@centris.ca).

