



Conseiller(ère) service à la clientèle

POURQUOI TRAVAILLER CHEZ CENTRIS

Tu es passionné par les technologies et tu aimes particulièrement le travail d'équipe ? Tu as à cœur de contribuer et d'évoluer dans un environnement moderne et dynamique où l'excellence et l'innovation sont de mise ? Le plaisir au travail est tout aussi important pour toi, que les résultats ? Ce poste est pour toi !

Centris t'offre l'opportunité de faire la différence au sein de son équipe à titre de Conseiller service à la clientèle. Il s'agit d'un poste permanent à temps plein, avec un mode de travail très flexible.

QUI SOMMES-NOUS

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.

LES DÉFIS QUI T'ATTENDENT



Le titulaire de ce poste devra :

- Répondre aux demandes de soutien technique des clients provenant du clavardage, téléphone ou courriel ;
- Fournir des informations et des conseils à nos clients ;
- Offrir un service client efficace, dynamique et professionnel ;
- Faire la vérification au niveau de la performance de nos systèmes ;
- Signaler les exceptions au responsable ou aux membres de l'équipe concernés ;
- Veiller à ce que les niveaux de service soient respectés ;
- Participer à l'élaboration de processus internes et mettre à jour de la documentation (base de connaissance, rapport divers, etc.) ;
- Effectuer des appels sortants pour diverses initiatives (accueil clientèle, marketing, etc.) ;
- Représentation kiosque à divers événements auprès de la clientèle ;
- Soutien opérationnel à l'équipe de préposé, au besoin ;
- Participation à diverses autres tâches afin de soutenir les activités du département.

NOUS SOUHAITONS TE RENCONTRER SI TU AS

- Un (1) d'expérience pertinente en résolution de problèmes techniques ;
- Un excellent service à la clientèle ;
- Une bonne connaissance en informatique et avec les outils technologiques ;
- Une bonne logique d'investigation et de diagnostic ;



- 
- 
- Une excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit ;
 - Des habiletés de communication, de l'entregent et une attitude professionnelle ;
 - Une disponibilité pour couvrir ponctuellement des horaires de soir et weekend.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Un salaire et des avantages sociaux concurrentiels (assurances collectives, REER avec contribution de l'employeur, montant forfaitaire pour votre bien-être, etc.) ;
- Du télétravail et des horaires très flexibles pour une meilleure conciliation travail/vie personnelle ;
- Douze (12) journées personnelles octroyées annuellement et payées si inutilisées ;
- Des congés payés pour la période de Noël, soit du 24 décembre au 2 janvier inclusivement ;
- Horaire de 37,5 heures par semaine du lundi au vendredi de jour ;
- Des possibilités de formation et de développement professionnel en continu ;
- Un stationnement gratuit et des bureaux accessibles si tu es en transport en commun.

Comment postuler?

Tu souhaites relever de nouveaux défis et rejoindre notre équipe, fais-nous parvenir ta candidature à rh@centris.ca dès maintenant ! Si ce poste ne te convient pas, visite notre page <https://societecentris.ca/carriere> pour plus d'opportunités.

À noter que l'usage du masculin est utilisé à des fins d'allégement de texte sans aucune discrimination. L'entreprise souscrit en matière d'équité. Le poste est ouvert à tous les candidats répondant aux critères spécifiés.

