

Conseiller(ère) service à la clientèle



Pourquoi travailler chez Centris?

Tu es passionné de technologie et tu as un sens du service à la clientèle développé? Tu aimes aussi particulièrement le travail d'équipe et as à cœur de te développer dans un environnement 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. Elle offre des solutions pour le domaine immobilier hautement adaptées aux besoins des entreprises, professionnels et consommateurs. Parmi ces solutions figure Centris.ca, le site immobilier le plus consulté au Québec.

Les défis qui t'attendent

Relevant de la Cheffe d'équipe, Centre d'assistance, tu seras appelé à accompagner, supporter et résoudre les demandes des clients tout en offrant un excellent service à la clientèle.

Plus spécifiquement, tu devras :

- Prendre en charge les demandes entrantes des professionnels de l'immobilier (questions, incidents, besoins d'accompagnement) et assurer une résolution efficace via les différents canaux de communication (téléphone, clavardage, courriel);
- Vulgariser des concepts techniques et guider les utilisateurs de façon claire, pédagogique et rassurante;
- Offrir un service client efficace, dynamique et professionnel;
- Vérifier la performance de nos systèmes;
- Signaler les exceptions au responsable ou aux membres de l'équipe concernée;
- 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 connaissances, rapports divers, etc.);
- Participer à des campagnes d'appels sortants (ex.: suivis clients, communications préventives, accompagnement lors de déploiements ou changements);
- Apporter un soutien opérationnel à l'équipe de préposés, au besoin;
- Participer à diverses autres tâches afin de soutenir les activités du département;
- Encourager l'utilisation des outils et solutions de l'entreprise en démontrant leurs

avantages dans le cadre des interactions avec les clients.

Nous souhaitons te rencontrer si tu as :

- Une expérience pertinente en service à la clientèle avec une approche axée sur la satisfaction du client;
- Une aisance générale avec les environnements numériques et informatiques;
- Une capacité à gérer plusieurs demandes sans compromettre la qualité du service;
- D'excellentes habiletés de communication, un fort esprit de collaboration, une attitude professionnelle et un entregent naturel;
- Une approche proactive orientée vers les résultats, visant constamment l'atteinte et le dépassement des objectifs de performance;
- Une maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit;
- Un niveau fonctionnel d'anglais pour assurer le service et le soutien (majoritairement par téléphone) à notre clientèle anglophone;
- Une disponibilité pour couvrir ponctuellement des horaires de soir et de weekend.

Ce que nous offrons

Salaire et avantages sociaux concurrentiels

Assurance collective, REER avec contribution de l'employeur, télémédecine, programme d'aide aux employés, prime Environnement en télétravail, etc.



Formation et développement professionnel en continu

12 journées personnelles

Octroyées annuellement et payées si inutilisées.

Congés payés

Pour la période des Fêtes, soit du 24 décembre au 2 janvier inclusivement.

Télétravail et horaires très flexibles

Pour une meilleure conciliation travail/vie personnelle.

Engagement social

Du temps de travail alloué pour faire du bénévolat.



Activités sociales pour réseauter et avoir du plaisir!

Bureaux disponibles

Pour faciliter la collaboration et les échanges. Stationnement gratuit et proximité des transports en commun (incluant la station REM).

Comment postuler?

Tu souhaites relever de nouveaux défis et rejoindre notre équipe? Fais-nous parvenir ta candidature à rh@centris.ca dès maintenant! À noter que seules les candidatures retenues pour la suite du processus de recrutement seront contactées. Si ce poste ne te convient pas, visite notre page <https://societecentris.ca/carriere> pour plus d'opportunités.

Renseignements personnels

En nous transmettant ta candidature, tu consens à ce que Centris collecte, traite, communique et conserve tes renseignements personnels conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

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



Suivez-nous :   