TITRE DU POSTE

# Agent·e à l'accueil et à l'expérience client

## 35 heures par semaine | Sherbrooke

Vous travaillerez principalement à notre bureau de Sherbrooke et serez appelé à l'occasion à prêter main-forte à notre équipe de Magog afin d'assurer la continuité des services.

## Votre rôle au quotidien

Véritable premier point de contact de notre organisation, vous contribuez à créer un environnement accueillant et professionnel, tout en soutenant les activités de nos équipes. Vous aurez notamment à:

- Accueillir, informer et orienter les clients, visiteurs et partenaires.
- Répondre aux appels téléphoniques et assurer le suivi des demandes d'information.
- Collaborer avec les conseillers et faciliter la circulation de l'information.
- Effectuer diverses tâches de secrétariat et de soutien administratif.
- Assurer l'ouverture, la mise à jour et le classement des dossiers clients.
- Participer à la correction et à la mise en forme de CV, de lettres et de rapports.
- Contribuer au bon fonctionnement des points de service de Sherbrooke et de Magog et à la continuité des services.

## Profil que nous recherchons

Vous êtes une personne qui se distingue par :

- Aime le contact humain et possède un excellent sens du service à la clientèle.
- Communique avec facilité, tact et empathie.
- Fait preuve de polyvalence, de rigueur et d'organisation.
- Maîtrise les principaux outils informatiques, notamment Microsoft 365.
- Apprécie le travail d'équipe, l'entraide et la collaboration.
- Fait preuve d'initiative et sait gérer plusieurs demandes avec efficacité.

TITRE DU POSTE

# Agent·e à l'accueil et à l'expérience client

**Votre parcours :** DEP en secrétariat, DEC en bureautique ou formation équivalente, jumelé à un minimum de deux années d'expérience en accueil et en service à la clientèle. Vous détenez un permis de travail

**Exigence particulière :** Être en mesure de vous déplacer à nos autres points de services, dont Magog. Les frais de déplacement sont remboursés selon la politique en vigueur.

## Pourquoi vous joindre à Orientation Travail?

Parce que votre travail aura un impact concret sur l'expérience des personnes qui font appel à nos services. Vous évoluerez dans un environnement humain et collaboratif, où la qualité de l'accueil et le travail d'équipe font une réelle différence.

Nous offrons des conditions de travail avantageuses, une rémunération concurrentielle et un environnement de travail humain et collaboratif, favorisant l'équilibre entre la vie professionnelle et personnelle.

**Vous vous reconnaissez dans ce profil ? Nous aimerions faire votre connaissance!**

35 heures par semaine réparties du lundi au vendredi, avec un congé dès midi le vendredi.

Nous offrons des conditions de travail avantageuses, une rémunération concurrentielle et un environnement de travail humain et collaboratif, favorisant l'équilibre entre la vie professionnelle et personnelle.

**Ce défi vous intéresse? Nous aimerions vous rencontrer!**

Faites-nous parvenir votre candidature à : **ccournoyer@orientationtravail.org**