

Titre du poste : Adjoint aux ventes internes

Lieu : Remote, Québec

Sous la responsabilité du directeur des ventes pour le Québec

Aperçu du poste :

Relevant directement du directeur des ventes pour le Québec, l'adjoint aux ventes internes bilingue jouera un rôle crucial en facilitant les interactions avec les clients, en gérant les processus de vente et en fournissant un soutien essentiel à l'équipe de vente. Ce poste à distance nécessite la maîtrise de l'anglais et du français pour communiquer efficacement avec les clients et les parties prenantes internes.

Principales responsabilités :

Ventes aux clients :

- Répondre rapidement aux demandes des clients par courriel et par téléphone, en soutenant les activités de vente et en répondant aux demandes générales.
- Traiter les commandes des clients, confirmer les expéditions dans le système commercial et gérer les commandes ouvertes pour garantir l'exactitude.
- Ajuster les détails de la commande si nécessaire pour conclure les ventes avec succès.

Gestion des relations clients (CRM) :

- Gérer les pistes CRM, faire le suivi des demandes des clients et assigner les pistes aux entrepreneurs.
- Gérer les plaintes des clients CRM, en engageant les ressources internes appropriées.
- Contribuer aux envois de campagnes marketing saisonnières aux clients.
- Gérer les communications sur les réseaux sociaux locaux.

Soutien à l'équipe de vente

- Fournir un soutien continu à l'équipe de ventes externes, en rationalisant leurs activités de vente.
- Participer à l'organisation d'événements, en particulier pour les foires commerciales.
- Assister à des événements professionnels hors site nécessitant un voyage de nuit (10 à 15 nuits par an).
- Solliciter des clients potentiels par correspondance écrite, courriel et appel téléphonique.
- Accomplir les autres tâches et les projets spéciaux selon vos besoins.
- Autres tâches et projets spéciaux assignés.

Qualifications :

- Expérience reconnue dans le domaine du soutien aux ventes ou du service à la clientèle.
- Familiarité avec les processus de vente internes, de préférence dans un environnement manufacturier.
- Excellentes aptitudes en communication verbale et écrite en anglais et en français.
- Solides compétences en résolution de problèmes et en mathématiques.
- Apprentissage rapide et adaptation aux nouvelles technologies.
- Capacité à travailler en collaboration avec l'équipe de vente et les autres services.
- Coordination efficace avec les parties prenantes externes et internes.
- Maîtrise de l'utilisation des logiciels Business System et CRM.
- Solides compétences en informatique, y compris les applications Microsoft Office.
- Compétences organisationnelles exceptionnelles et souci du détail dans un environnement en constante évolution.
- Capacité à gérer efficacement plusieurs tâches et à hiérarchiser les responsabilités.
- Capacité à établir des relations efficaces avec les clients, la direction et les collègues.
- Attitude professionnelle et positive dans les interactions avec les clients et les collègues.
- Gestion efficace du temps pour respecter les délais et répondre rapidement aux besoins des clients.
- État d'esprit axé sur les objectifs, la contribution aux objectifs de vente et la réussite globale de l'entreprise.

Remarque : *cette description de poste n'est pas exhaustive et peut être sujette à modification en fonction des besoins de l'entreprise. La maîtrise de l'anglais et du français est essentielle à une communication efficace en raison des relations hiérarchiques avec les équipes de direction de l'entreprise en Ontario.*