

Entreprise : Clientis

Région : Montréal

Description de l'entreprise :

Clientis aide les entreprises du domaine touristique-hôtelier et autres industries à développer leurs clientèles en leur offrant un soutien commercial efficace, de la **formation concrète en vente/service à la clientèle** et en organisant des actions commerciales créatives (**évènementiel**). Pour plus d'informations sur Clientis, consultez www.clientis.ca.

Description du poste :

- **Effectuer des appels sélectifs** et très professionnels **B2B**, pour des **évènements** ou pour soutenir la promotion de services (pas de vente directe)
- **Soutenir l'organisation des évènements en collectant minutieusement les besoins des clients**
- Effectuer l'entrée de données des ventes dans différents rapports quotidiens, hebdomadaires ou mensuels
- Assurer un **support administratif & marketing** à l'équipe de ventes
- Rédiger des lettres commerciales et autres documents de ventes
- Organiser des campagnes courriels ciblées
- Répondre aux appels entrants avec courtoisie
- Toute autre tâche connexe
- Sollicitation et coordination garantissant le succès des actions commerciales et évènements clients.

Compétences et exigences :

- Aptitude très développée pour le relationnel
- Sens profond du service à la clientèle
- Excellente expression orale et écrite en français et en **anglais (bilinguisme)**
- Important sens de l'organisation & aptitude confirmée en planification
- Grande rigueur en orthographe, **en manquement de données chiffrées et minutie envers les besoins clients**
- Sens aigu des responsabilités et autonomie, initiative encouragée
- Bonne humeur, gestion positive des défis, dynamisme, sens du travail d'équipe
- **Atout** : 2 ans d'expérience dans un poste similaire ou expérience dans le service à la clientèle, centre d'appels, vente directe, **expérience en évènementiel /tourisme/hôtellerie**
- Diplôme collégial en administration, en tourisme ou en communication ou équivalent

Personne-ressource : Dimitra Anastasiou

Courriel : danastasiou@clientis.ca

Téléphone : 514 832-0811

Télécopieur : 514 832-0575

Contactez-nous ! 514 832-0811
info@clientis.ca / www.clientis.ca

