

<b>RÔLE</b>	<b>Commis – Location</b>
<b>RESPONSABILITÉS</b>	Sous l'autorité de la directrice. Responsable de conseiller les clients et préparer les commandes en matière de location d'outils.
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvrir et fermer le poste de travail au comptoir.</li> <li>• Répondre aux appels téléphoniques.</li> <li>• Conseiller le client sur le type d'équipement à louer selon ses besoins.</li> <li>• Valider avec la cour que les équipements sont disponibles.</li> <li>• Créer le contrat et y inscrire les informations du client, confirmer celles inscrites au dossier (nom de l'entreprise, nom du contact, l'adresse, # de téléphone, l'adresse courriel), s'assurer de cocher la bonne catégorie de client.</li> <li>• Valider les informations au niveau de la carte de crédit.</li> <li>• Confirmer avec le client l'option (livraison ou cueillette).</li> <li>• S'occuper du retour de l'équipement de location et de la fermeture de la facture dans Sirius.</li> <li>• Effectuer la gestion des dossiers administratifs des clients comptoir et des clients livraison (préparer les bons de livraison si requis).</li> <li>• Tenir son espace de travail propre.</li> <li>• Effectuer toute autre tâche connexe demandée par le chef d'équipe.</li> </ul>
<b>COMPÉTENCES &amp; Qualifications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilinguisme, un atout.</li> <li>• Excellente connaissance du domaine de la location d'outils.</li> <li>• Être à l'aise avec l'informatique.</li> <li>• Bonne maîtrise du logiciel Sirius.</li> <li>• Capacité à travailler essentiellement en position debout.</li> <li>• Capacité à gérer rapidement les priorités.</li> <li>• Organisé et structuré.</li> <li>• Excellentes aptitudes en service à la clientèle.</li> <li>• Habileté à la communication.</li> <li>• Habileté dans la résolution de problèmes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonome et débrouillard.</li> <li>• Soucieux du détail.</li> <li>• Responsable.</li> </ul>
<b>FORMATIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'études secondaires complété ou équivalent.</li> <li>• SIMDUT.</li> <li>• Service à la clientèle.</li> </ul>
<b>TARIF HORAIRE ET CONDITIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 18 \$ et 20 \$ /h</li> <li>• 40h/semaine</li> <li>• 2 semaines de vacances</li> </ul>