
INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE
Réceptionniste

NB DE POSTE À COMBLER
1

STATUT D'EMPLOI
Permanent

OCCUPATION
Temps partiel

DISPONIBILITÉS
Soir, fin de semaine

NB D'HEURES PAR SEMAINE
28

SALAIRE (TYPE)
À discuter

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL
Secondaire

EXPÉRIENCE REQUISE
Aucune ou non disponible

RÉGION
Montréal

CONTACT

Martine Angell
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

Un concessionnaire de la région est à la recherche d'un(e) réceptionniste à temps partiel.

TÂCHES

Responsabilités :

Accueillir la clientèle qui se présente en succursale et les diriger aux personnes requises;
Répondre aux appels entrants et répondre à divers renseignements;
Inscrire les clients dans un registre de suivi et les diriger aux représentants des ventes à tour de rôle;
Recevoir et traiter les paiements en espèces, chèque, par carte de débit ou par carte de crédit;
Balancer la caisse à la fin de la journée;
Assurer lorsque nécessaire un contrôle de sécurité à la réception et tenir la liste de présence des vendeurs;
Préparer les documents à envoyer par courrier recommandé, Purolator, Fedex, Dicom et Courrier Interne;
Distribuer le courrier du jour;
Jumeler les renseignements du client avec l'information inscrite dans le système;
Effectuer les reçus via le système informatique;
Classer les factures et les bons de travail;
Imprimer certains rapports demandés.

QUALITÉS RECHERCHÉES

Profil recherché :

Expérience à titre de réceptionniste dans un concessionnaire automobile (Atout);
Excellente gestion du stress et des priorités;
Excellent service à la clientèle;
Bilinguisme;
Avoir de l'entregent et professionnalisme;
Capacité de travailler en équipe;
À l'aise avec différents systèmes informatiques.

AUTRE

Le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.
Temps partiel de soir et fin de semaine
Salaire à discuter.