



Adjoint administratif et support aux ventes

Solidement implanté dans son milieu depuis plus de 25 ans, Filtrindustries Ltée élabore des solutions complètes et durables en matière de filtration de procédés dans le secteur industriel.

Avantages

- Allocation annuelle pour des activités sportives ou soins
- Nettoyage de véhicule/an
- Possibilité d'horaire variable
- Stationnement gratuit
- Équipe et ambiance exceptionnelles et familiales
- Congés mobiles
- Bureau spacieux et air climatisé
- Formation en continue
- Activités sociales
- Bonis de performance

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Les tâches consistent principalement à participer au **développement des ventes** et **soutenir la direction au niveau administratif**.

- Effectuer la répartition des demandes entrantes des clients
- Procéder les commandes clients régulières et répétitives
- Aide à la comptabilité (dépôt, facturation, rapports de dépenses)
- Répondre efficacement aux demandes d'informations (informatique et téléphonique)
- Aider à la planification et au contrôle des ressources matérielles
- Coordonner les arrangements en vue des déplacements professionnels
- Tenir à jour des dossiers et des fichiers
- Recommander des améliorations à apporter aux processus
- Participer à l'exécution du plan marketing

EXIGENCES DU POSTE

- DEC dans un champ d'étude relié aux ventes, au service à la clientèle ou à l'administration
- Vous êtes organisé et avez le sens des priorités
- Vous êtes un excellent joueur d'équipe (esprit de collaboration)
- Vous faites preuve de beaucoup d'autonomie et de débrouillardise
- Solides aptitudes à la communication (verbale et écrite)

ATOUS

- Maitrise du logiciel Acomba
- Connaissance de la langue anglaise
- Expérience dans le milieu industriel
- Connaissance de l'informatique, du marketing, du graphisme et des réseaux sociaux

Joignez-vous au succès de notre équipe pour amener Filtrindustries au prochain niveau. Il ne s'agit pas d'un travail ordinaire, car chez nous, vous êtes l'artisan de votre propre succès ! Nous offrons un excellent potentiel pour votre développement de carrière.

Si vous pensez avoir les qualifications pour ce poste, faites-nous parvenir votre CV et une lettre de présentation à : admin@filtrindustries.com

Votre travail aura un impact significatif chez nous !

