

DESCRIPTION DE POSTE

Poste : Agent(e) de soutien aux ventes

Relève : Du directeur ou de la directrice, Développement de marché

Échelle salariale : 40 000 \$ à 60 000 \$

Résumé du poste

L'agent(e) de soutien aux ventes est responsable de fournir un service exceptionnel pour soutenir les stratégies de recrutement et de fidélisation des membres de l'Association ainsi que les objectifs de vente annuels.

Responsabilités associées au poste

- Passer des appels téléphoniques aux membres pour leur souhaiter la bienvenue à l'ACDFL, leur rappeler de renouveler leur adhésion, supprimer les données obsolètes et promouvoir diverses activités et événements.
- Passer des appels téléphoniques aux membres potentiels de l'ACDFL pour leur fournir et collecter de l'information sur l'adhésion, les programmes et les services.
- Mettre à jour les renseignements relatifs aux comptes des membres dans le système de gestion des relations avec les clients.
- Recevoir des appels téléphoniques concernant des questions relatives aux services aux membres.
- Saisir la conclusion de chaque conversation dans le système de gestion des relations avec les clients et effectuer les suivis nécessaires.
- Travailler avec le directeur ou la directrice, Développement de marché et le ou la gestionnaire, Recrutement des membres et développement de marché afin de contribuer à la réalisation des objectifs annuels de vente et de fidélisation des membres.
- Nouer et entretenir des relations efficaces avec des intervenants clés à l'interne comme à l'externe.
- Consentir à voyager au besoin.
- S'acquitter de tâches connexes au besoin.

Éducation :

- 12^e année ou expérience équivalente

Langues :

- Parfaitement bilingue.

Expérience :

- Au moins deux (2) ans d'expérience en soutien aux ventes ou comme agent(e) de centre d'appel.

Compétences :

- Excellentes compétences en communication écrite et verbale.
- Excellente présence téléphonique.
- Motivation et capacité de travailler de façon autonome et en collaboration au sein d'une équipe.
- Compétences exceptionnelles en service à la clientèle.
- Compétences exceptionnelles en communication, y compris en communication interpersonnelle, plus particulièrement la capacité de soutenir la création de relations à long terme avec les membres.
- Bonnes compétences informatiques (suite MS Office, bases de données de gestion des ventes).
- Expérience en gestion des relations avec les clients, un atout.