

LA COOP ZONE désire combler un poste de :

Fonction : **Assistant(e) Service aux écoles**
Lieu : **Coop Zone, pavillon Maurice-Pollack**
Statut : **Poste temporaire temps plein (jusqu'au 30 sept.)
(37,5 heures / semaine)**

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la supervision de la responsable de la papeterie, l'assistant(e) au service aux écoles effectue les tâches liées au service à la clientèle, à la réalisation des listes scolaires et la facturation. Il(elle) s'assure de répondre aux commandes reçues. Il(elle) collabore à la création des horaires et à la supervision du personnel étudiant.

PRINCIPALES TÂCHES

- Préparer les listes de matériel scolaire en collaboration avec l'acheteuse en papeterie et en respectant les demandes des écoles
- Procéder à l'inscription des produits des listes scolaires sur le site Internet de Coop Zone
- Participer à la mise en place des produits pour le service aux écoles
- Participer, lorsque requis, au service sur le plancher (conseiller les clients du service aux écoles, préparer des commandes web, remplissage)
- Effectuer du service à la clientèle par téléphone pour les clients du service aux écoles (répondre aux questions des clients, résoudre les problèmes de commandes web et faire le suivi de réservations)
- Effectuer la facturation de commandes web
- Effectuer le traitement des BO (produits réservés)

EXIGENCES

Formation et expérience

- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent
- Expérience pertinente dans le service à la clientèle
- Expérience d'un (1) an en papeterie ou dans un secteur connexe

Compétences

- Souci du service à la clientèle et satisfaction des membres et clients
- Autonomie
- Dynamisme et entregent
- Jugement et sens des responsabilités
- Professionnalisme, respect de la confidentialité
- Respect des règlements et procédures établis pour la coopérative
- Bilinguisme un atout
- Connaissance de Vilivie un atout

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Entrée en fonction : dès que possible
Nombre d'heures : 37.5 heures par semaine
Salaires : **À discuter selon expérience et compétence**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à emploi@zone.coop.

www.zone.coop

Nous remercions toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt.
Toutefois, seulement les candidat(e)s qui seront retenu(e)s à l'étape de présélection seront contacté(e)s