

# Commis à la facturation

## DESCRIPTION DE TÂCHES

- + Facturer les clients
- + Vendre les produits de l'entreprise sur le marché
- + Assurer un service après-vente de qualité (français et anglais)
- + Gérer l'inventaire des marchandises
- + Faire le suivi des commandes
- + Participer à l'élaboration d'une stratégie de vente du produit afin d'atteindre les objectifs fixés
- + Production de rapports de ventes à chaque semaine
- + Répondre aux demandes de renseignement et aux plaintes des clients
- + Classer les pièces justificatives pour le service à la clientèle
- + Présenter des indicateurs de performance et des statistiques sur les ventes à la direction
- + Collaborer au développement de la mise en marché de l'entreprise
- + Participer à la conception du catalogue des produits
- + Participer à l'élaboration d'études de marché
- + Préparer et présenter des exposés verbaux (pitch de vente) se déroulant aux foires du Réseau Canadien des entreprises d'entraînement
- + Effectuer toutes tâches nécessaires au bon fonctionnement du département des ventes

## SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

- + Responsable aux opérations

## FORMATION HABITUELLEMENT EXIGÉE

- + DEP ou DEC en administration, option marketing ou autre formation pertinente ou expérience

## HABILETÉS ET CONNAISSANCES VISÉES

- + Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office, d'Internet et de Simple Comptable
- + Capacité à travailler en équipe
- + Grande capacité d'adaptation, sens de l'initiative, concentration, discrétion et confidentialité des dossiers traités
- + Habileté à négocier en français et en anglais (atout)