

---

## OFFRE D'EMPLOI

### Agent de bureau à l'expédition

#### Succursale de Montréal

---

Sous la supervision du Superviseur d'entrepôt, le titulaire du poste coordonne la préparation, l'expédition et le paiement des commandes.

---

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Accueillir avec courtoisie les clients venant récupérer leur marchandise;
- Répondre aux appels et aux courriels des clients pour la préparation, le ramassage et l'expédition du matériel;
- Prioriser les bons de cueillettes pour les manutentionnaires;
- Gérer l'expédition du matériel selon les heures de tombées des transporteurs;
- Obtenir des soumissions des transporteurs;
- Compléter tous les documents associés à l'expédition du matériel;
- Travailler en collaboration avec les collègues des autres départements afin d'optimiser le service-client;
- Tenir le client informé de toute problématique lors du processus de préparation ou d'expédition de sa commande;
- Effectuer le suivi des commandes en suspens;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

### EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- Être fiable et ponctuel;
- Avoir une bonne capacité d'apprentissage;
- Faire preuve d'un excellent service à la clientèle;
- Être habile à l'informatique et en calculs de base;
- Suivre les procédures internes;
- Être apte à traiter plusieurs tâches à la fois.

Voici les attitudes attendues envers un employé :

- Être motivé et organisé;
- Être proactif et minutieux;
- Faire preuve de jugement;
- Être rigoureux et professionnel;
- Avoir un bon esprit d'équipe.



REVÊTEMENTS DE MUR ET DE SOL

## NOS AVANTAGES DE TRAVAIL

- Salaire compétitif;
- Heures de maladie;
- Programme complet d'assurances collectives payé par l'employeur;
- REER collectif avec contribution de l'employeur;
- Stationnement gratuit et transport en commun à proximité;
- Gymnase d'entraînement;
- Comité social avec de nombreuses activités, rabais employés.

**Veillez faire parvenir votre CV par courriel à [rh@centura.ca](mailto:rh@centura.ca) ou via le [www.centura.ca](http://www.centura.ca) onglet « carrière »**

Afin de faciliter la lecture de ce document, l'emploi de la forme masculine a été retenu.