

Produits d'érable

# Prestige

Maple Products  
Inc.

## OFFRE D'EMPLOI

### COORDONNATEUR(TRICE) SERVICE AUX PRODUCTEURS

#### TÂCHES ET RESPONSABILITÉ

- Identifier et évaluer les besoins des producteurs pour atteindre leur satisfaction;
- Construire des relations durables et assurer une communication ouverte et interactive;
- Fournir des solutions appropriées et/ou des solutions de rechange dans les délais convenus;
- Négocier les contrats, documenter celles-ci et les verser au dossier du producteur;
- Suivre les procédures de communication, les directives et les politiques;
- Fournir des informations précises, valides et complètes en recueillant les faits et en utilisant les bonnes méthodes / outils selon des demandes spécifiques des producteurs;
- Traiter toutes plaintes et valider les informations avec les intervenants impliqués;
- Toutes autres tâches connexes.

#### COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- DEC en administration ou toutes autres expériences en lien avec le service à la clientèle ;
- Anglais intermédiaire/avancé (Le/la candidat(e) aura à communiquer avec des clients et producteurs anglophones 1 à 2 fois par semaine);
- 2 ans minimum d'expérience dans un poste similaire;
- Expérience dans le domaine de l'acériculture;
- Connaissance de la suite Office (Word, Excel)
- Capacité à négocier
- Tact, diplomatie et courtoisie
- Capacité à résoudre des problèmes et proposer des solutions
- Aimer travailler avec une clientèle interne et externe

#### TRAVAILLER CHEZ PRESTIGE C'EST:

- Programme d'assurances collectives et REER
- Salaire compétitif
- Horaire flexible/conciliation travail-vie personnelle

**Veillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante : [rh@prestigemaple.com](mailto:rh@prestigemaple.com) Ou en personne au 296 Route Principale St-Eusèbe.**