



# LA MANGUE VERTE

- & CIE -

## Coordonateur.trice aux ventes et service à la clientèle

*Tu veux t'épanouir au sein d'une entreprise qui valorise ses employé.e.s et qui évolue dans une perspective de développement durable?*

### **Installe-toi bien et lis ce qui suit :**

Tu aimerais rentrer chez toi le vendredi en ayant le sentiment du devoir accompli et avoir déjà hâte au lundi ? Oui oui, avec nous, tu aurais tes week-ends de congé (horaire de semaine)

Tu aimerais prendre le temps de t'asseoir pour dîner afin de partager avec tes collègues (pause dîner avec repas payés)

Ah oui! Tu cherches un salaire, sois rassuré, tu auras bien plus que ça

Envoie-nous ton CV ! [info@lamangueverte.ca](mailto:info@lamangueverte.ca)

### **Voici à quoi ton quotidien ressemblerait : (tâches)**

- Coordonner les ventes traiteur (boîtes à lunch, boîtes thématiques et produits co-packing)
- Gestion des boîtes courriel (classement et traitement des courriels dans les boîtes "info" et "comptabilité")
- Proposer des soumissions à la clientèle
- Prendre les commandes et les entrer dans notre système de gestion des commandes
- Facturation (générer les états de compte, assurer un suivi des paiements et appliquer les paiements manuellement au besoin)
- Préparer les bons de commande du jour et les bons de production avec notre système de gestion des commandes
- Planifier les livraisons du jour
- Répondre aux diverses demandes de la clientèle (téléphone et courriel)

### **On s'attend à ce que tu possèdes :**

- Expérience dans un domaine connexe (un atout)
- Français parlé
- Sens de l'organisation
- Aptitudes pour la communication et les relations humaines
- Rapidité d'exécution
- Bonne gestion des priorités