

ADMINISTRATEUR DE CONTRATS – VENTES INTERNES

GF Urecon est un chef de file canadien spécialisé dans la fabrication de tuyauterie préisolée depuis plus de 50 ans auprès du secteur municipal et industriel, de l'industrie minière et du chauffage urbain. Il compte plus de 150 employés dans ses deux usines qui sont situées à Coteau-du-Lac dans la région de Vaudreuil-Soulanges et à Calmar en banlieue d'Edmonton, Alberta.

Nous sommes à la recherche d'un (e) **Administrateur De Contrats – Ventes Internes** pour le siège social de **GF URECON** à **Coteau-du-Lac (Québec)**.

Sommaire :

Relevant du Directeur du service à la clientèle, l'**Administrateur de contrats** est responsable de répondre au besoin de la clientèle en fournissant de l'information technique, des devis ou des soumissions. Il est également responsable de procéder au traitement des commandes selon les spécifications au contrat. Il est un élément important pour la compagnie et pour la rétention de la clientèle.

Tâches :

- Accéder aux demandes de prix et de livraison dans un délai raisonnable;
- Clarifier les besoins du client et être capable de communiquer de l'information technique afin de faciliter la sélection des produits;
- S'assurer que les prix soumis aux clients sont exacts;
- Effectuer les démarches requises pour expédier le produit et en aviser le client. Voir à l'obtention des taux de transport en s'assurant d'obtenir les meilleurs taux;
- Produire des bordereaux de livraison, factures, facture proforma, certificat d'origine etc. tel que requis;
- Procéder aux achats de certains items à mettre en réserve ou spécifiques aux contrats tel que requis;
- Transmettre toute information jugée pertinente au représentant externe de son territoire.

Exigences :

- Études post secondaires idéalement en génie civil et/ou électrique et/ou mécanique; une expérience en service en clientèle peut compenser pour le diplôme;
- 2 à 4 années d'expérience au niveau du support technique ou du service à la clientèle;
- Bilinguisme parlé et écrit (français et anglais);
- Maîtrise de l'environnement MS Office (Word, Excel, Outlook);
- Orientation pour le service à la clientèle et le travail d'équipe;
- Capacité à gérer les priorités et à organiser le travail à accomplir;
- Disponible pour effectuer des heures de travail compatible avec le fuseau horaire des provinces de l'ouest;
- Connaissance ou expérience de l'industrie des systèmes de tuyauterie et/ou électricité, un atout.



GF Urecon offre une rémunération concurrentielle, une gamme supérieure d'avantages sociaux (Assurance collective, REER, journées personnelles, promotion de la santé, etc.) ainsi qu'un environnement de travail dynamique et stimulant.

Vous êtes prêt (e) pour relever un nouveau défi ? Vous désirez progresser au sein d'une entreprise manufacturière de classe mondiale ? Vous cherchez une carrière près de chez vous ? Si c'est le cas, faites parvenir votre candidature à l'adresse suivante :

GF Urecon

a/s Service des ressources humaines

75, boul. Dupont

Coteau-du-Lac (Québec)

J0P 1B0

Télécopieur : 450-451-4323

Email : : hr.urecon@georgfischer.com