

**Agent de liaison
en assurance des entreprises et services financiers**

Lieu : Succursale de Joliette ou St-Eustache

Horaire : 20 heures/semaine. Horaire partagé entre jour, soir et samedi.

Poste temporaire. Mandat renouvelable, selon les besoins d'affaires, à chaque 3 à 6 mois.

Responsabilités :

- Prendre en charge les listes de sollicitations et relances de soumissions fournies par l'entreprise ;
- Faire plusieurs tentatives d'appels sur différentes plages horaires ;
- Transférer les appels aux courtiers selon les disponibilités ;
- Planifier des rendez-vous téléphoniques pour les courtiers représentants;
- Assurer un suivi sur les messages faits à la clientèle.

Exigences :

- Minimum diplôme d'études collégiales (D.E.C.) terminé ou en cours;
- Être à l'aise avec des objectifs d'appels;
- Grande facilité de communication;
- Flexibilité au niveau de l'horaire
- Habile avec les outils informatiques;
- Bilinguisme (un atout);

Aptitudes et habiletés :

- Passionné de la vente et du service à la clientèle ;
- Capacité à gérer les objections de la part du client ;
- Démontrer des aptitudes d'écoute et de persuasion très élevées ;
- Grande autonomie à gérer des objectifs;
- Rigueur et discipline.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature à :
recrutement@laturquoise.ca