



1909 avenue des Canadiens-de-Montréal
Montréal, QC, H4B 5G0

OFFRE D'EMPLOI

Préposé(e) bilingue au service à la clientèle

Statut du poste : À temps partiel

Lieu de travail : Grand Montréal et Laval

Le Centre Bell, le plus grand amphithéâtre en Amérique du Nord, est l'hôte des matchs des Canadiens de Montréal et des spectacles présentés par evenko.

Étant d'excellents communicateurs, nos préposés au service à la clientèle font partie intégrante de l'expérience que vivront les invités du Centre Bell en offrant un soutien dans l'achat de billets ou en répondant aux questions.

Responsabilités

- Offrir un service courtois, empathique, dynamique et précis de manière constante à notre clientèle;
- Assurer la satisfaction des clients par le biais d'une communication positive et efficace;
- Rester à l'affût des événements en vente et à venir en plus des services offerts au Centre Bell;
- Traiter les demandes ou questions selon le média utilisé (téléphone, courriel);
- Effectuer les transactions de vente avec la clientèle.

Exigences et compétences recherchées

- Démontrer un sens du service à la clientèle hors pair, en faisant preuve d'écoute et d'initiative dans le cadre des résolutions de diverses situations de service à la clientèle;
- Aptitude à rester calme dans un milieu en mouvement;
- Être autonome, motivé et organisé;
- Détenir un diplôme d'études secondaire;
- Être bilingue, français et anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtriser la suite Office : Word, Excel, Outlook;
- Être disponible un minimum de 20 heures par semaine (minimum d'un soir par semaine et un jour de fin de semaine complète);
- Avoir de l'expérience dans un service de billetterie et/ou dans un centre d'appels est un atout.

Si vous désirez faire partie de notre équipe, n'hésitez pas à faire parvenir votre CV à cec@centrebelle.ca !



1909 avenue des Canadiens-de-Montréal
Montréal, QC, H4B 5G0

JOB OPENING

Bilingual Customer Service Representative

Job Status: Part time

Job Location : Greater Montreal and Laval

The Bell Centre, the largest amphitheatre in North America, hosts both Montreal Canadiens games and shows presented by evenko.

As excellent communicators, our customer service representatives are an integral part of the Bell Centre's guest experience by offering support in ticket purchases and/or by answering questions.

Responsibilities

- Continuously offer a courteous, empathetic, dynamic and specific service to our clientele;
- Ensuring customer satisfaction through positive and effective communication;
- Must be knowledgeable of all upcoming events and of the services offered by the Bell Centre;
- Required to process requests or questions sent by different platforms (telephone, e-mail);
- Process ticket purchases with our clients.

Qualifications and requirements

- Ability to offer a high level of customer service, by demonstrating great listening skills and initiative in resolving various customer service situations;
- Ability to remain calm in a fast-paced environment;
- Independent, motivated and organized;
- Obtained a high-school diploma
- Bilingual, French and English, both oral and written;
- Master the Office suite: Word, Excel and Outlook;
- A minimum of 20 hours of availability per week (one week night and one full weekend day required);
- Experience in ticketing and/or a call center is an asset.

If you would like to be part of our team, do not hesitate to send your resume to cec@centrebelle.ca !