



Agent à la logistique des formations

Rattaché à la Direction des Opérations, vous avez la charge de la logistique des formations publiques et des projets privés. Pour cela, vous êtes en lien étroit avec le service des TI, des ventes privées et des ventes publiques afin d'assurer le bon déroulement des formations.

Vous êtes la personne que nous recherchons si, la satisfaction des clients est au centre de vos préoccupations, et aimez travailler en équipe dans un contexte multitâches afin d'atteindre un objectif commun : offrir un service de haute qualité. Vous avez le souci du détail, le sens de l'organisation ainsi qu'une bonne capacité d'écoute et de communication. Vous restez positif face à toutes situations et savez passer en ``mode solutions``.

Votre rôle :

- Gestion des inscriptions, reports et annulations
- Gestion de la logistique des formations virtuelles et présentielles
- Pour certains projets uniquement : collecte et transmission des spécifications outils et documentaires
- Gestion des demandes courriels des clients en lien avec les inscriptions ou la logistique de certains projets
- Ponctuellement, en soutien des membres de votre équipe, créer des dates de diffusions de formations, participer à certaines tâches liées à la gestion de l'offres publiques, assurer l'accueil et le bon déroulement des formations en présence à Montréal ainsi que la gestion documentaire des formations et la gestion des stocks et achats

Qualifications :

- DEC en bureautique, secrétariat, administration
- Minimum de 3 ans d'expériences à un poste équivalent, idéalement dans une entreprise de services
- Bonne connaissance des outils de la suite Microsoft (Outlook, Teams, SharePoint, CRM Dynamics...)
- Bonne maîtrise du française, à l'oral et à l'écrit
- Un atout : anglais intermédiaire, à l'oral et à l'écrit

Avantages :

- Vacances selon expérience professionnelle
- Jours d'absences personnelles
- Fermeture entre Noël et jour de l'an
- Assurances collectives et médicales (dentaire et télémédecine inclus)
- REER collectif
- Travail hybride et horaires flexibles