

Ciot est un des plus importants importateurs et détaillants de marbre, d'ardoise, d'onyx, de carreaux de céramique et d'accessoires d'eau à l'intérieur des territoires desservis. La société possède des espaces de vente à Montréal, Brossard, Québec, Toronto, Détroit, ainsi qu'un bureau d'affaires à New York.

Ciot offre un milieu de travail stimulant, des conditions avantageuses et un environnement propice à votre développement professionnel. Si vous désirez un poste où l'initiative est valorisée et où votre ambition n'a pas de limite, votre défi sera de miser sur vos capacités à progresser dans un environnement très stimulant!

À titre de premier contact, l'**agent à l'accueil** est chargé d'accueillir, renseigner et orienter les visiteurs de la salle de montre.

---

### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Demeurer vigilant quant aux visiteurs et clients qui entrent dans l'espace de vente et s'assurer qu'ils sont toujours bien accueillis et servis ;
- Se renseigner sur les besoins des visiteurs et clients afin de pouvoir les diriger au bon endroit et bien gérer leurs demandes ;
- En tout temps, s'assurer de la disponibilité des représentants aux ventes ;
- Aider les réceptionnistes et caissières avec les appels entrants ;
- Gérer le système de téléavertisseur en collaboration avec la réception ;
- Assurer une présence régulière dans l'espace de vente et demander aux visiteurs et clients s'ils ont besoin d'aide ;
- Chercher l'information et répondre aux questions de base des représentants aux ventes concernant les commandes et demandes d'échantillons ;
- S'assurer que l'espace de vente est toujours propre et bien rangé ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

---

### PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Diplôme d'études collégiales dans une discipline liée au poste ;
- 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Excellence en service à la clientèle ;
- Bonne écoute et capacité à agir rapidement ;
- Sens des communications ;
- Jugement éclairé afin de prendre de bonnes décisions ;
- Bilinguisme obligatoire français/anglais (parlé et écrit) ;
- Bonne connaissance de la suite MS Office, d'Internet et des systèmes téléphoniques.



**CE QUE NOUS OFFRONS**

- Poste permanent à temps plein ;
- Salaire compétitif ;
- Nombreux avantages sociaux ;
- Environnement professionnel des plus stimulants ;
- Formation et coaching en continu.

Si vous êtes intéressé à relever ce défi, faites parvenir votre curriculum vitae à l'adresse courriel suivante : [cv@ciot.com](mailto:cv@ciot.com)  
ou postulez via la section Carrières de notre site web au [www.ciot.com](http://www.ciot.com)

