



DESCRIPTION DE POSTE

IDENTIFICATION

Titre du poste :	Agent(e), soutien technique
Supérieur immédiat :	Superviseur, centre d'appels
Horaire :	Disponibilité requise du lundi au vendredi de 7h30 à 23h et les samedis et dimanches de 8h30 à 23h
Date de mise à jour :	Septembre 2018

SOMMAIRE DU POSTE

La principale fonction du titulaire du poste est de répondre aux questions techniques de nos clients et de leur fournir une assistance lors du branchement ou de l'utilisation des services internet, téléphonie et télévision. Il est à leur écoute afin de bien diagnostiquer leurs besoins et proposer des solutions adaptées.

Le titulaire du poste effectue également des appels de suivi auprès de nos clients ainsi que certaines tâches administratives. Il documente chaque appel afin de maintenir le dossier de nos clients à jour.

EXIGENCES

- DEP en soutien technique ou informatique OU expérience de travail en soutien technique en centre d'appels ou autre
- Très bonne connaissance du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit
- Sens aigu du service à la clientèle, patience et facilité à vulgariser l'information

Merci de postuler : **Jobs@ebox.ca**