



Depuis 1962, Compagnie Crédit Ford du Canada, une filiale de Ford Motor Credit Company, offre du financement aux concessionnaires et aux clients canadiens afin de soutenir la vente des produits Ford Motor Company. Nous sommes à la recherche de candidats brillants, enthousiastes et aimant le travail collectif pour se joindre à notre équipe. Notre milieu de travail évolue rapidement, est innovateur et axé sur les gens.

En tant que filiale d'un groupe multinational, nous apprécions nos employés et leur proposons des formations complètes, continues, spécifiques et pertinentes, afin d'encourager leur croissance personnelle et professionnelle. En tant qu'employeur, nous souscrivons au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et nous offrons un salaire concurrentiel, ainsi qu'un ensemble d'avantages sociaux (pour plus de renseignements, consultez notre site Web à l'adresse <http://www.fr.credit.ford.ca/career-centre>) qui comprend :

- Un système de rémunération global très compétitif, mettant l'accent sur la rémunération au rendement et aligné sur les autres grands groupes canadiens. Le salaire de départ prend en compte le niveau d'études et l'expérience professionnelle pertinente
- Une gamme complète de prestations pour soins de santé offrant aux employés et à leurs personnes à charge une couverture flexible
- De généreux forfaits de congés payés et de jours fériés
- Des contributions de la société visant à augmenter la participation des employés dans le programme d'investissement épargne et actionnariat
- Un plan de remboursement des frais de scolarité visant à encourager la formation continue
- Un plan d'achat pour un nouveau véhicule

Perspectives de carrière : représentant du service à la clientèle

Niveau d'études :

- Formation postsecondaire privilégiée
- Diplôme d'études secondaires

Responsabilités :

- Gérer un portefeuille de comptes clients
- Garantir un bon rendement téléphonique
- Offrir une satisfaction supérieure aux clients à chaque communication avec eux
- Résoudre les problèmes des clients de façon positive et professionnelle

Compétences :

- Solides aptitudes à l'écoute et à la résolution de problèmes
- Capacité à travailler en équipe de façon efficace
- Étiquette téléphonique courtoise et professionnelle
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Candidats bilingues (français/anglais) privilégiés

Informations supplémentaires :

- Différentes périodes de travail possibles. Les candidats doivent être disposés à travailler suivant un emploi du temps flexible pendant nos heures de service, notamment du lundi au jeudi, de 6 h 00 am à 8 h 00 pm, le vendredi de 6 h 00 am à 5 h 00 pm et le samedi de 7 h 00 am à 1 h 00 pm.
- Si vous souhaitez postuler, veuillez transmettre votre CV au service des ressources humaines par courriel à l'adresse jobpost@ford.com ou par télécopie au (780) 443-5350.

Au besoin, des accommodements pour les candidats handicapés sont disponibles sur demande durant le processus de recrutement, de sélection et/ou d'évaluation. Veuillez informer le service des Ressources humaines sur la nature des accommodements dont vous pourriez avoir besoin.