



**MARQUIS** est une entreprise de classe mondiale et le plus grand manufacturier de livres au Canada. Chaque membre de notre équipe de plus de 600 passionnés est au cœur des priorités de notre entreprise et de l'action de l'industrie de l'édition. C'est grâce à nos employés que Marquis est aujourd'hui le plus grand imprimeur et distributeur de livres au Canada.

---

## REPRÉSENTANT SUPPORT CLIENT (CSR):

Le titulaire du poste aura un rôle actif à jouer auprès de nos clients éditeurs et nos prospects, ainsi qu'auprès de notre équipe de vente. Il devra s'assurer que les spécifications du travail sont bien documentées, que les projets d'impression de nos clients sont bien coordonnés avec l'équipe de production et que les projets sont livrés à temps, selon les délais et spécifications prévus au devis.

**Lieu de travail** : Sherbrooke, Montréal, Louiseville ou Toronto.

### CE QUE MARQUIS T'OFFRE :

- Programme d'aide aux employés
- Gamme complète d'assurances collectives
- Fonds de pension
- Télétravail possible
- Flexibilité

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Communiquer avec nos clients et les soutenir dans l'élaboration et la livraison de leurs travaux d'impression;
- Gérer les estimations de coûts et les commandes dans notre système manufacturier ;
- Suivre les projets du début à la fin en passant par chaque étape de la production;
- Répondre aux demandes de renseignements et préoccupations du client;
- Faciliter la résolution de problèmes de manière satisfaisante ;
- Promouvoir de nouvelles opportunités, autant pour les comptes existants que pour les prospects en mode développement des affaires.

### COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Bilinguisme (français/anglais) essentiel, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Expérience en imprimerie (un atout);
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite;
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés;
- Bonne gestion du stress et des priorités;
- Être organisé et apte à travailler en équipe, mais aussi de façon autonome;
- Maîtrise de l'environnement Microsoft Office;
- Être proactif et prendre des initiatives;
- Être à l'écoute des besoins des clients;
- Déterminé et avoir une attitude positive.

### Ce poste t'intéresse?

Fais-nous parvenir ta candidature à l'adresse suivante [candidature@marquislivre.com](mailto:candidature@marquislivre.com).