Cote : DESC-CP-SAC

Description de poste
Chargé(e) de projets

Type : Description de poste
Version : 1.0.0
Mise à jour : juin 2026

Poste permanent : 40 heures/semaine
Département: Service à la clientèle
Relève de: Directeur(trice) du service à la clientèle

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Offrir une expérience client fluide et mémorable à chaque étape du projet de la demande de prix, à la gestion du projet jusqu'au service après-vente
- Devenir un(e) véritable Ambassadeur(drice) d'Imprimerie Ste-Julie : connaître notre proposition de valeur et la partager avec **passion**
- Répondre aux besoins des client(e)s et les conseiller
- Développer une relation durable avec la clientèle
- Créer le dossier de production avec rigueur et s'assurer d'avoir toutes les informations pertinentes pour les divers départements
- Effectuer un suivi avec les divers intervenant(e)s afin d'assurer le respect des échéanciers
- Collaborer étroitement avec le ou la représentant(e) des ventes/ conseiller(ière) technique
- Toutes autres tâches connexes

Savoir requis

- Diplôme dans un domaine relié à l'administration, en communication graphique ou tout autre combinaison diplôme/expérience pertinente au poste;
- 1 an d'expérience en service client, ventes ou un domaine connexe.
- Maitrise de la langue française, autant à l'oral qu'à l'écrit
- Niveau d'anglais intermédiaire
- Compétences technologiques (Suite Microsoft Office)

Savoir-être requis

- **Agilité** et dynamisme
- **Focus client**
- Rigueur et souci de la **qualité**
- **Passion et dynamisme**
- **Engagement** et éthique de travail
- Gestion du stress et mode solutions
- Aptitudes relationnelles et travail d'équipe

Savoir-faire

- Structure et organisation du travail