

## Agent(e) de soutien administratif aux ventes



**Employeur :** Go-Élan

**Lieu :** Bécancour (secteur Gentilly), QC + Télétravail (mode hybride)

**Horaire :** Temps plein, Permanent, Jour

Tu veux contribuer à faire sourire des enfants grâce à des modules de jeux conçus ici, chez nous? Go-Élan t'attend!

Go-Élan, entreprise entièrement québécoise spécialisée dans la conception, la fabrication et la vente de modules de jeux pour espaces extérieurs, est à la recherche d'un(e) **agent(e) de soutien administratif aux ventes** pour son usine située à Bécancour. Nous offrons un environnement de travail stimulant où l'esprit d'équipe et les valeurs familiales sont présents à tous les niveaux.

### **Ce que tu feras :**

- Rechercher les appels d'offres sur les sites spécialisés
- Assister l'équipe des ventes dans la préparation des soumissions
- Coordonner les suivis administratifs liés aux projets de vente incluant la saisie de données
- Préparer et transmettre les documents requis aux clients et partenaires
- Collaborer avec les équipes internes (ventes, design & innovation, comptabilité et logistique)
- Effectuer des tâches administratives d'ordre général
- Accueillir les visiteurs à leur arrivée à l'entreprise, en leur offrant une expérience chaleureuse et professionnelle

**Ce que nous recherchons :**

- Formation ou expérience en administration, bureautique ou soutien aux ventes
- Excellentes habiletés organisationnelles et souci du détail
- Maîtrise des outils informatiques (Suite Office, CRM, etc.)
- Excellente maîtrise du français écrit et capacité à rédiger de façon claire, professionnelle et sans fautes.
- Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément avec rigueur
- Attitude positive, esprit d'équipe et autonomie
- Maîtrise de l'anglais est un atout

**Ce que nous offrons :**

- Salaire à discuter selon l'expérience
- 4 semaines de vacances
- Participation employeur à la cotisation de tes REER
- Plan santé
- Conciliation travail-famille
- Télétravail 1 journée par semaine
- Un environnement de travail stimulant et humain
- Une culture d'entreprise axée sur les valeurs familiales et la collaboration
- Des activités sociales et une tonne de plaisir chaque jour à faire rêver les enfants!

Cet emploi t'intéresse ?

N'attends pas, envoie-nous ton CV à [jeveuxjouer@goelan.com](mailto:jeveuxjouer@goelan.com)