

Fondée en 1976, Thibert (Entreprise Robert Thibert Inc.) est l'un des plus importants distributeurs de pièces automobiles, de VR et remorques en Amérique du Nord. Grâce à notre stratégie de croissance dynamique, Thibert deviendra un incontournable dans l'industrie. Notre vision du futur : une expérience client unique, soutenus par une équipe de professionnels passionnés, axés sur l'innovation, l'amélioration continue de nos pratiques, le développement des produits de marques privées distinctifs et d'une plateforme de communication multicanal pour l'ensemble de nos partenaires...

Vous êtes un professionnel passionné, qui désire évoluer dans un environnement de travail d'équipe, énergique, axé sur la collaboration et l'innovation? Nous sommes à la recherche de collaborateurs talentueux, enthousiastes et responsables qui sont à la recherche d'une nouvelle aventure au sein d'une compagnie prospère et réputée.

## AGENT(E) DE CRÉDIT

### Description sommaire du poste

Relevant de la contrôleur adjointe, le titulaire de ce poste sera appelé à faire le suivi des comptes payables auprès des participants et des centres de services faisant parti du programme Smart Start.

### Description des responsabilités

- Maintenir à jour et documenter les dossiers des participants du programme
- Communiquer avec les participants et les centre de services pour des suivis de paiement
- Effectuer des appels de collections et suivis;
- Résoudre des litiges, identifier les problèmes et faire des suivis
- Participer à mettre en place de nouvelles procédures relative au poste
- Travailler en étroite collaboration avec le centre d'appels Smart Start ainsi que divers départements
- Toutes autres tâches connexes

### Qualifications requises

- Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.) en comptabilité ou toute autre expérience pertinente
- 2 ans d'expérience en service à la clientèle et expérience en centre d'appel
- Bilingue tant à l'écrit qu'à l'oral (français et anglais)
- Bonne connaissance de Microsoft Office
- Bonnes compétences en résolution de problèmes
- Souci du détail, sens de l'organisation
- Capacité de traiter plusieurs dossiers simultanément (multitâche)
- Compétences en communication et en relations interpersonnelles
- Bonne gestion du stress lors des périodes occupées

### Pourquoi rejoindre notre équipe?

- Environnement de travail avec une équipe dynamique
- Assurance collective complète (assurance-vie, invalidité, médicaments, dentaire, soins paramédicaux)
- REER collectif avec participation employeur
- Banque de congés mobiles
- Café gratuit sur place
- Un stationnement gratuit est disponible sur place
- Télétravail

Lieu de travail : Mercier

Poste : Temps partiel /Permanent

Veuillez faire parvenir votre CV à [rh@rthibert.com](mailto:rh@rthibert.com)

*Seuls les candidats retenus seront contactés. L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. Dès leur embauche, tous les candidats doivent avoir le droit de travailler au Canada, et ce, pour la durée complète de la période de travail. Sur demande, ils devront en fournir la preuve en présentant l'un des documents suivants : un certificat de naissance canadien, un passeport canadien, un certificat de citoyenneté canadienne, une carte de résident permanent ou une confirmation du statut de résident permanent ou fournir un permis de travail canadien délivré pour la période de travail visée.*

*Par ailleurs, le processus de sélection de l'entreprise Thibert Inc. requiert parfois que les candidats fournissent leur consentement afin que celle-ci puisse vérifier leurs antécédents pertinents au poste. Thibert Inc. pourrait alors vouloir confirmer leurs références d'emploi, leurs études et leurs titres de compétences, vérifier leurs emplois précédents, leur identité, les infractions criminelles et leur permis de conduire, et obtenir un rapport de crédit.*