



# OFFRE D'EMPLOI (régulier)

## Coordonnateur(trice), logistique et planification clients

(Appellation à l'interne : Responsable, logistique et planification clients)

### Ce que nous avons à offrir

- Un horaire flexible de 35 heures par semaine ;
- Un salaire annuel à partir de 72 428 \$, selon l'expérience ;
- Des avantages sociaux concurrentiels (REER collectif avec cotisation de l'employeur, assurances, congés payés, vacances payées, etc.) ;
- Des congés payés durant la période des fêtes ;
- Télémédecine ;
- Plusieurs extras, tels que :  
café gratuit, cuisine complète, événements et activités du comité social, notamment le party de Noël, le party estival, des cadeaux de reconnaissance, et bien plus...

### Principales responsabilités

- Participer à la coordination des approvisionnements en matières organiques (intrants) et en digestat (extrants).
- Créer des liens avec les nouveaux clients et partenaires.
- Servir de point de contact principal pour les clients et les transporteurs, en répondant à leurs questions et en résolvant leurs préoccupations.
- Analyser les données d'intrants et d'extrants, produire des rapports et des statistiques.
- Présenter les analyses et les statistiques aux parties prenantes pour soutenir la prise de décision.
- Planifier les détournements et communiquer avec les personnes et les entreprises concernées.
- Animer des visites et des présentations.
- Collaborer à l'élaboration des prix de vente en analysant la composition des matières organiques et les ententes en vigueur.

### Exigences d'emploi

- Détenir un diplôme d'études universitaires en administration, gestion des opérations ou dans un domaine équivalent, avec une expérience jugée pertinente pour l'emploi.
- Avoir un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente pour l'emploi.
- Posséder un permis de conduire de classe 5 et une voiture pour des déplacements occasionnels.
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office.
- Avoir une expérience en vente interne : capacité à gérer les ventes internes, à entretenir des relations avec les clients existants et à identifier de nouvelles opportunités de vente.
- Avoir des aptitudes en communication : capacité à interagir efficacement avec divers interlocuteurs, à entretenir des relations professionnelles solides et à adapter son discours en fonction de l'audience.
- Avoir des connaissances dans le secteur du traitement des matières organiques (un atout).

**Pour postuler**, faire parvenir votre CV, avant le 6 janvier à 16 h 00, à l'attention de **Joanie Lajoie**, Coordonnatrice, gestion des ressources humaines avec la mention du titre du poste à : [infomrc@marqueredyouville.ca](mailto:infomrc@marqueredyouville.ca)