



Vins Philippe Dandurand est à la recherche d'une

Réceptionniste / Assistante administrative

Vins Philippe Dandurand est une entreprise canadienne spécialisée dans l'importation de vins. Les produits importés proviennent de différents pays réputés pour leurs vins de qualité et sont représentés par l'équipe de Vins Philippe Dandurand à travers tout le Canada.

Réception:

- Acheminer les appels
- Distribution du courrier
- Préparation des envois postaux
- Accueil des visiteurs
- Demandes et suivi des envois (Courrier, Danex etc.)
- Commandes de fournitures
- Appels de service, réparation etc.

Marketing :

- Demande et suivi des réquisitions des menus, cartes des vins et promotions diverses
- Répondre aux différentes demandes journalières des représentants
- Préparation de documents pour l'équipe des ventes

Comptabilité :

- Entrée de factures dans V2
- Ventilation de factures (Danex, Karine Falco, Groupe Laurier etc.)
- Prendre les paiements clients par carte de crédit

Vins fins :

- Mise en ligne des listes de prix
- Mise à jour du site web transactionnel
- Prise des commandes IP des clients privés et restaurateurs
- Suivi des commandes IP et coordination des envois
- Traduction de fiches techniques
- Répondre aux différentes demandes journalières

Prière de faire parvenir votre CV à labadie@pdandurand.com.

Seuls les candidats retenus seront contactés.