**Titre du poste à combler : Répartiteur / Répartitrice en construction et signalisation**

**Groupe Newtown est en pleine croissance ! Tu as le goût de t’investir avec nous ?**

Nous sommes une entreprise qui offre des services de location de main-d’œuvre principalement pour des entrepreneurs en construction, en signalisation et pour le domaine manufacturier.

Notre philosophie d’entreprise se reflète dans nos valeurs soit la rigueur, la passion, la fierté, le dévouement et le respect.

**Quelques raisons de nous choisir :**

* Poste permanent, temps plein;
* Du lundi au vendredi;
* Horaires flexibles adaptés à la vraie vie;
* Possibilité de télétravail hybride : tu as toujours le choix entre le confort de ton foyer ou au bureau;
* Salaire concurrentiel selon expérience;
* Possibilité de formation et de développement en fonction de tes talents et intérêts;
* 4 semaines de vacances par année;
* Lieu de travail : Saint-Roch-de-l’Achigan.

**Responsabilités principales de ton futur poste :**

* Prendre en charge les demandes clients et effectuer la répartition auprès des employés;
* Être à l’écoute des besoins des employés et connaitre le plus possible les forces et faiblesses de chacun;
* Recueillir des informations sur le marché, les industries et les opportunités potentielles;
* Contribuer au développement et au maintien de l'image de l’entreprise chez les clients en tout temps;
* Être au service des clients afin d’assurer le plus haut standard de satisfaction à la clientèle;
* Faire le suivi constant avec le département RH sur les besoins actuels et futurs en main-d’œuvre;
* Assister le département de la comptabilité dans l’entrée des feuilles de temps lorsque c’est possible ou nécessaire.

**Tu es la personne qu’il nous faut si :**

* Tu as 3 années d’expérience ou plus dans un poste similaire;
* Tu as aussi une expérience liée au secteur de la construction (un atout);
* Connaissance du logiciel Progression Live;
* Maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel avancé);
* Maîtrise de la langue française écrite et parlée;
* Anglais fonctionnel.

**As-tu les compétences recherchées?**

* L’autonomie, l’initiative et la rigueur sont essentielles pour réussir;
* Tu dois savoir organiser ton travail et bien gérer tes priorités;
* Tu dois avoir une bonne capacité à gérer le stress et les changements;
* La capacité à offrir un service à la clientèle, interne et externe, de qualité est très importante;
* Tu dois être à l’aise à collaborer en équipe et démontrer un désir d’apprendre et de te développer.

**Tu penses être à la hauteur de ce défi? Alors, n’attends pas et fais-nous parvenir ton CV!**À l’attention de :   
Marie-Dominique Lapointe  
[mlapointe@groupenewtown.com](mailto:mlapointe@groupenewtown.com)