



**HYDRO DU GRAND SUDBURY  
cherche à pourvoir le poste de**

**REPRÉSENTANT(E) DES SERVICES À LA CLIENTÈLE**

Vous ferez rapport au superviseur des services à la clientèle et vous serez responsable de la gestion de tous les aspects des relations avec la clientèle; notamment la coordination des relevés des compteurs, la préparation et la production des factures, les requêtes concernant les comptes, les demandes de service et le recouvrement des comptes en souffrance.

**Qualités minimales exigées :**

- solides compétences à l'ordinateur une excellente connaissance pratique de Word et d'Excel
- excellentes habiletés en organisation et en analyse résolution de problème
- diplôme d'études secondaires
- environ douze mois d'expérience dans le travail de bureau
- excellentes aptitudes en communications écrites et verbales
- excellentes habiletés dans le domaine du service à la clientèle
- la capacité à travailler dans les deux langues officielles (français et anglais) serait un atout

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre un curriculum vitae complet au plus tard le vendredi 2 février 2018, à 16 h 30, à l'adresse suivante:

**Ressources humaines  
Hydro Plus du Grand Sudbury Inc.  
B.P. 250  
Sudbury, ON P3E 4P1  
[humanresources@sudburyhydro.com](mailto:humanresources@sudburyhydro.com)**

GSU est un employeur d'égalité des chances. Nous remercions toutes les personnes qui présenteront une demande, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui passeront en entrevue.