



**LOTO  
QUÉBEC**



## Offres d'emploi

### Description de l'emploi

#### TÉLÉVENDEUR(EUSE) [p]

<b>No de requête:</b>	03931
<b>Début de l'affichage:</b>	05-10-2021
<b>Fin de l'affichage:</b>	24-10-2021
<b>Organisation:</b>	LOTO-QUÉBEC
<b>Ville:</b>	MONTRÉAL
<b>Statut de l'employé:</b>	OCCASIONNEL / SURNUMÉRAIRE
<b>Durée du contrat:</b>	
<b>Horaire:</b>	TEMPS PLEIN
<b>Type de rémunération:</b>	HORAIRE
<b>Salaire minimum:</b>	21,94
<b>Salaire maximum:</b>	27,55
<b>Nombre d'heures par semaine:</b>	35
<b>Période de travail:</b>	JOUR

#### Présentation:

##### Relevez le défi : joignez une équipe gagnante !

Vous êtes à la recherche d'une entreprise qui sera en mesure de vous offrir des défis motivants et des expériences professionnelles diversifiées dans un environnement dynamique et chaleureux? Joignez l'équipe de Loto-Québec, une société d'État qui crée et met en marché une vaste gamme de jeux de hasard et d'argent et ce, dans l'ordre et la mesure. Sa réputation d'intégrité et de qualité n'est d'ailleurs plus à faire. Son dynamisme se manifeste notamment par la popularité de ses produits, ses contributions économiques, sociales et environnementales à la collectivité et son rôle de chef de file mondial reconnu en commercialisation responsable de jeux de hasard et d'argent.

##### La santé de nos employés nous tient à cœur

La santé et la sécurité de nos employés sont notre priorité. C'est pourquoi Loto-Québec a mis en place toutes les mesures de protection nécessaires dans ses établissements pour garantir un environnement de travail qui répond aux exigences gouvernementales en matière d'hygiène, de désinfection de locaux et de matériel, et de distanciation physique.

#### Fonctions:

Ici, vous exercerez principalement des activités de nature administrative et communicationnelle ayant pour objectif d'établir de bons rapports avec les détaillants, en vous assurant que ces derniers disposent des quantités optimales de billets et de fournitures nécessaires à la vente de loteries dans leur commerce. Les tâches se feront majoritairement au téléphone (appels sortants). Vous devrez :

- fournir un soutien administratif aux détaillants pour le traitement des commandes et les demandes de renseignements relatives aux commandes de billets de loterie;
- entretenir une relation d'affaires personnalisée avec l'employé du détaillant responsable des achats de billets de loterie en présentant et en maximisant la commande de billets suggérés par l'intermédiaire du système informatique;
- analyser les habitudes de commandes du détaillant et faire preuve d'initiative afin d'offrir une commande plus adaptée lorsque cela s'applique;
- informer les détaillants des activités reliées aux ventes telles les nouveautés et retraits de billets à gratter, des changements d'éditions ou autres;
- répondre aux questions et aux préoccupations des détaillants et les diriger au service approprié, au besoin;
- tenir à jour les informations requises dans le dossier de commandes du détaillant aux fins de consultation, de vérification et d'analyse;
- effectuer des remplacements dans l'équipe de l'assistance aux détaillants, au besoin;
- relever plein d'autres défis qui ne sont pas énumérés ici, car notre Société est un grand terrain de jeu!

#### Exigences essentielles:

- Diplôme d'études secondaires
- Minimum de 2 années d'expérience pertinente
- Bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral selon les normes de compétences linguistiques établies pour cet emploi

#### Autres exigences:

- Très bonne connaissance du protocole téléphonique
- Bonne connaissance d'un système informatique spécialisé dans la prise et la gestion de commandes
- Connaissance fonctionnelle de Teams, d'Excel et d'Outlook
- Connaissance des produits offerts par Loto-Québec

- Habileté à communiquer verbalement
- Orientation client
- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Esprit d'équipe
- Rigueur
- Capacité d'adaptation

**Conditions particulières:**

- Période de travail de jour : 7h30 travaillées par jour du lundi au jeudi (horaire de 7h45 à 16h avec 45 minutes de dîner) et 5h travaillées le vendredi (horaire de 7h à midi). Cet horaire peut toutefois être sujet à changement pour un horaire régulier, à raison de 7h travaillées par jour du lundi au vendredi avec un horaire de 8h à 16h.
- Taux horaire majoré de 11.12% pour compenser l'absence de certains avantages sociaux
- Télétravail actuellement. Un modèle hybride\* permettant jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine s'appliquera à cet emploi lorsque la situation le permettra.
- À vous de jouer, faites équipe avec [Marie-Ève Morin](#)

\*325 rue Bridge, Montréal (Québec), H3K 2C7

Conformément à la politique de la Société en matière de sécurité, l'obtention de cet emploi est conditionnelle aux vérifications de sécurité effectuées par l'employeur. Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

**Soucieuses de pouvoir compter sur une main-d'œuvre diversifiée et représentative de la société québécoise, Loto-Québec et ses filiales souscrivent à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invitent les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées ainsi que les minorités visibles et ethniques à poser leur candidature.**