



LA FARFO CHERCHE UN APPUI - SERVICE À LA CLIENTÈLE

Statut : Pigiste, travail autonome

Endroit de travail : Domicile, travail à distance, n'importe où en Ontario

Heures : 7 à 11 hres/semaine, occasionnellement la fin de semaine et en soirée

Disponibilité : Généralement de jour, entre 9 h 30 et 16 h; horaire atypique

Type d'affectation : Temporaire, jusqu'au 30 juin 2021, puis de septembre 2021 à juin 2022

Salaire : 17\$/hre

SOMMAIRE

Vous êtes un.e “pro” du télétravail ? Vous avez acquis de l'expérience en appui au service à la clientèle? Vous avez de grandes capacités de communication interpersonnelle et vous aimez être en contact virtuel avec des gens ? Vous avez des affinités avec des personnes âgées et retraitées francophones ? La FARFO cherche un Appui – Service à la clientèle auprès de personnes âgées et retraitées qui participent à ses activités virtuelles par l'entremise de ConnectVivre+.

TÂCHES PRINCIPALES

1. Ouvre entre quatre et 10 sessions Zoom par semaine, selon l'horaire préétabli.
2. Accueille les personnes qui participent et animent les sessions.
3. Appuie de manière technique, les personnes qui participent et animent les sessions; règle des questions techniques simples et répond aux questions d'ordre technique.
4. Maintient un registre quant au nombre de personnes qui participent aux sessions et transmet ces informations à la personne responsable du projet.
5. Veille à ce que les sessions soient un lieu sécuritaire pour tous et toutes.
6. Suivre deux sessions d'orientation et d'observation.
7. Autres tâches connexes.

PROFIL RECHERCHÉ, CONNAISSANCES ET ASPECTS TECHNIQUES

1. Expérience de travail en appui logistique et au soutien à la clientèle.
1. Grandes capacités à utiliser Zoom et à offrir de l'appui technique, considérées comme essentielles.
2. Utilisation de *Slack* (communication d'équipe apparentée) et de la *Google Sheet* (base de données)
3. Très bonne capacité de communiquer en français à l'oral et à l'écrit
4. Disposer, au domicile, d'une connexion internet et d'outils technologiques fiables et performants.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Être orienté vers la clientèle
- Grandes capacités de communication interpersonnelle
- Démontre de la patience, de la courtoisie et du tact
- Bon sens de l'organisation (télétravail autonome)
- Bonne capacité de travail en équipe
- Respect de l'horaire et disponibilité
- Capacité d'apprendre rapidement et de se former aux aspects techniques du poste
- Habiletés de résolution de problèmes généralement techniques

Veillez acheminer, par courriel, votre lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae (en français) au plus tard le 26 avril 2021 à 12 h à aagougeon@gmail.com

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Nous ne communiquerons qu'avec celles dont la candidature sera retenue.