

# RYERSON

## Niveau d'entrée : Vendeur ou vendeuse interne – Académie Ryerson

La société Joseph T. Ryerson & Son, Inc., chef de file de la distribution et de la fabrication de métaux aux États-Unis, est actuellement à la recherche de membres du personnel des ventes internes qui se joindront à son équipe dans le cadre de son programme de formation de six mois à l'Académie Ryerson pour ensuite travailler dans un marché déterminé de l'Est ou de l'Ouest du Canada.

Les candidats retenus et les candidates retenues **s'installeront à Minneapolis, au Minnesota, de janvier à juin 2020** pour suivre la formation de l'Académie Ryerson. Cette formation vise à enrichir les connaissances des participants sur tous les aspects de l'industrie des métaux, sur Ryerson en tant qu'entreprise ainsi que sur les ventes internes. Au cours de leur passage à l'Académie Ryerson, les participants feront leur apprentissage auprès d'employés chevronnés de l'entreprise, rencontreront des membres de la haute direction de Ryerson et seront encadrés individuellement par des membres du service des ventes internes. À leur sortie de l'Académie, les nouveaux employés seront mutés dans l'une des succursales de Ryerson **dans l'Est ou dans l'Ouest du Canada.**

### RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- Participer assidûment aux activités de l'Académie Ryerson, à **Minneapolis (Minnesota), aux États-Unis**, et achever le programme à l'intention du personnel des ventes internes.
- Avoir des interactions fréquentes avec une vaste base de clientèle dans divers marchés géographiques dans le cadre de contrats, de transactions et de mandats de fabrication.
- Répondre en temps opportun aux demandes de soumission des clients, à leurs besoins, à leurs demandes de renseignements ainsi qu'à leurs préoccupations.
- Traiter les commandes des clients (saisie des soumissions et des commandes).
- S'occuper de l'approvisionnement en articles que Ryerson ne garde pas en stock pour compléter le traitement des commandes.
- Provoquer et communiquer des occasions de vente en déployant des efforts de marketing ciblés proactifs.
- Comprendre les buts et principes de nos activités et utiliser les objectifs d'affaires pour réaliser des ventes et favoriser la rentabilité.
- Travailler en étroite collaboration avec les gestionnaires de territoire, les services du crédit et des stocks ainsi qu'avec d'autres équipes de l'entreprise pour garantir la satisfaction du client.

### EXIGENCES ASSOCIÉES AU POSTE

- Autorisation légale de travailler aux États-Unis durant six mois.
- Baccalauréat ou diplôme d'études collégiales en administration des affaires ou dans un domaine connexe.
- Expérience dans le domaine des ventes ou du service à la clientèle, un atout, et excellente aptitude pour la communication téléphonique.
- Solides compétences en relations interpersonnelles ainsi qu'en communication et volonté de fournir un service à la clientèle exceptionnel.
- Attitude axée sur les résultats, esprit de compétition, motivation individuelle et sens des affaires.
- Maîtrise des applications de Microsoft (c.-à-d. Word et Excel), solide numéracie et aptitude pour la mécanique.
- Souci du détail malgré le grand nombre de priorités à gérer.
- Aptitude démontrée pour l'établissement de relations professionnelles avec des gens de l'interne et de l'externe.
- Forte aptitude pour la résolution de problèmes et la négociation, compréhension de la création de valeur et capacité de reconnaître les occasions qui se présentent.
- Autonomie et capacité de travailler de façon indépendante tout en sachant diriger un projet d'équipe ou y contribuer.
- Ambition d'évoluer au sein de l'entreprise.
- Maîtrise de l'anglais (oral et écrit) essentielle et maîtrise du français, un atout important.
- Mobilité géographique : formation de six mois à **Minneapolis**, suivie d'une mutation au Canada.

# RYERSON

Les personnes dont les antécédents et les qualifications correspondent à nos exigences sont invitées à soumettre leur candidature en envoyant leur curriculum vitæ en toute confidentialité au :

**Service des ressources humaines**

Courriel : [canadah@ryerson.com](mailto:canadah@ryerson.com)

**Veillez citer: Ryerson Academy Wave 14 dans la ligne d'objet.**

**Veillez envoyer votre CV en anglais et en français.**

Nous offrons une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels, un environnement de travail positif et stimulant ainsi que des occasions d'avancement dans divers secteurs de l'organisation.