

Devenez Agent au Service à la Clientèle

Vous avez le sens de l'écoute, une patience d'or et le désir d'offrir une expérience client mémorable ? **Felix Macdala Groupe Immobilier** recherche un professionnel dévoué pour être la voix de notre entreprise et accompagner nos clients dans leurs projets immobiliers et de location.

Votre Mission

Votre objectif est de garantir un niveau de satisfaction exceptionnel en offrant un soutien rapide, courtois et efficace à l'ensemble de nos clients et partenaires.

Vos responsabilités principales :

- **Gestion des Demandes** : Répondre aux appels, courriels et messages des clients (investisseurs, futurs propriétaires et locataires) de manière professionnelle.
- **Soutien aux Ventes** : Qualifier les demandes entrantes et les diriger vers les agents immobiliers ou les chargés de projet appropriés.
- **Suivi de Dossiers** : Informer les clients sur l'avancement des travaux de construction ou le statut de leurs contrats.
- **Gestion des Réclamations** : Recevoir et documenter les plaintes ou demandes d'entretien, et assurer une résolution rapide en coordination avec les équipes techniques.
- **Mise à jour de la Base de Données** : Documenter chaque interaction dans notre base de données clients pour assurer un suivi personnalisé et rigoureux.

Profil Recherché

Nous recherchons une personne empathique, organisée et capable de gérer plusieurs priorités avec le sourire :

- **Expérience** : Expérience préalable en service à la clientèle ou en secrétariat (une expérience dans le secteur de l'immobilier ou du voyage est un atout).
- **Compétences** : Excellente maîtrise des outils informatiques et de communication.
- **Langues** : Maîtrise du **Français** et de l'**Espagnol**. L'anglais est essentiel pour répondre aux besoins de notre clientèle internationale.
- **Savoir-être** : Intelligence émotionnelle, esprit d'équipe, rigueur administrative et attitude orientée vers les solutions.

Pourquoi nous rejoindre ?

- **Rôle Central** : Vous êtes au cœur de l'expérience client et contribuez directement à la réputation d'excellence du groupe.
- **Environnement International** : Travaillez dans un contexte multiculturel stimulant liant le Canada et la République Dominicaine.
- **Évolution** : Possibilité d'évoluer vers des rôles de coordination ou de gestion immobilière selon vos ambitions.

Prêt(e) à faire la différence ?

Envoyez votre CV et une courte présentation de votre motivation à :
fmgroupe.immobilier@gmail.com

Joignez-vous à Felix Macdala Groupe Immobilier et aidez-nous à bâtir des relations de confiance, un client à la fois.

VERSION ANGLAISE

Become our next Customer Service Representative

Do you have a natural gift for listening, a patient heart, and a passion for creating memorable customer experiences? **Felix Macdala Groupe Immobilier** is looking for a dedicated professional to be the voice of our company and support our clients in their real estate and rental projects.

Your Mission

Your primary goal is to ensure an exceptional level of satisfaction by providing fast, professional, and effective support to all our clients and partners.

Key Responsibilities:

- **Inquiry Management:** Professionally handle incoming calls, emails, and messages from clients (investors, future homeowners, and tenants).
- **Sales Support:** Qualify incoming requests and direct them to the appropriate real estate agents or project managers.
- **Project Updates:** Keep clients informed about construction progress and the status of their contracts.
- **Issue Resolution:** Receive and document complaints or maintenance requests, ensuring a quick resolution in coordination with technical teams.
- **Database Management:** Log every interaction in our client database to ensure rigorous and personalized follow-ups.

Candidate Profile

We are looking for an empathetic, organized individual capable of managing multiple priorities with a positive attitude:

- **Experience:** Previous experience in customer service or administrative support (experience in real estate, hospitality, or travel is a plus).
- **Skills:** Strong proficiency in communication tools and office software.
- **Languages:** Fluency in **French** and **Spanish** is required. **English** is essential to meet the needs of our international clientele.
- **Soft Skills:** Emotional intelligence, team spirit, administrative rigor, and a solution-oriented mindset.

Why Join Us?

- **Central Role:** You are at the heart of the customer experience and directly contribute to the group's reputation for excellence.
- **International Environment:** Work in a stimulating multicultural context connecting Canada and the Dominican Republic.
- **Growth Potential:** Opportunities to transition into coordination or property management roles based on your performance and ambitions.

Ready to make a difference?

Please send your CV and a brief introduction explaining your motivation to:
fmgroupe.immobilier@gmail.com

Join Felix Macdala Groupe Immobilier and help us build trust-based relationships, one client at a time.

VERSION ESPAGNOLE

¡Conviértete en nuestro próximo Agente de Servicio al Cliente!

¿Tienes el don de la escucha, una paciencia de oro y el deseo de ofrecer una experiencia memorable? **Felix Macdala Groupe Immobilier** busca a un profesional dedicado para ser la voz de nuestra empresa y acompañar a nuestros clientes en sus proyectos inmobiliarios y de alquiler.

Tu objetivo principal es garantizar un nivel de satisfacción excepcional, brindando un apoyo rápido, cortés y eficaz a todos nuestros clientes y socios.

Responsabilidades principales:

- **Gestión de Consultas:** Responder de manera profesional a llamadas, correos electrónicos y mensajes de clientes (inversionistas, futuros propietarios e inquilinos).
- **Apoyo a Ventas:** Calificar las solicitudes entrantes y dirigir las a los agentes inmobiliarios o directores de proyecto correspondientes.
- **Seguimiento de Expedientes:** Informar a los clientes sobre el avance de las obras de construcción o el estatus de sus contratos.
- **Gestión de Reclamaciones:** Recibir y documentar quejas o solicitudes de mantenimiento, asegurando una resolución rápida en coordinación con los equipos técnicos.
- **Actualización de Base de Datos:** Registrar cada interacción en nuestra base de datos para asegurar un seguimiento personalizado y riguroso.

Perfil Buscado

Buscamos a una persona empática, organizada y capaz de gestionar múltiples prioridades con una sonrisa:

- **Experiencia:** Experiencia previa en servicio al cliente o secretariado (se valorará positivamente la experiencia en el sector inmobiliario, hotelero o de viajes).
- **Competencias:** Excelente manejo de herramientas informáticas y de comunicación.
- **Idiomas:** Dominio del **Francés** y el **Español**. El **Inglés** es esencial para atender las necesidades de nuestra clientela internacional.
- **Saber-ser:** Inteligencia emocional, espíritu de equipo, rigor administrativo y actitud orientada a soluciones.

¿Por qué unirte a nosotros?

- **Rol Central:** Estás en el corazón de la experiencia del cliente y contribuyes directamente a la reputación de excelencia del grupo.
- **Entorno Internacional:** Trabaja en un contexto multicultural estimulante que conecta Canadá y la República Dominicana.
- **Evolución:** Posibilidad de crecer hacia roles de coordinación o gestión inmobiliaria según tus ambiciones.

¿Listo/a para marcar la diferencia?

Envía tu CV y una breve presentación de tu motivación a:
fmgroupe.immobilier@gmail.com

Únete a Felix Macdala Groupe Immobilier y ayúdanos a construir relaciones de confianza, un cliente a la vez.

