

NOUS RECRUTONS



ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE) AUX OPÉRATIONS

Tu veux un poste clé dans une entreprise dynamique à valeurs humaines? Tu es une personne qui aime les défis, qui est minutieuse, qui s'adapte rapidement et qui ne craint pas le changement. Tu aimes travailler en équipe? Tu es autonome, structuré, débrouillard et tu as une facilité à communiquer?

- Tu es à l'aise avec la suite Office, Acomba et le service à la clientèle ?
- Tu possèdes une technique administrative, un DEP en comptabilité, Multi-DEP, ou une expérience de travail équivalente?
- Tu as au moins deux ans d'expérience similaire ?
- Tu sais communiquer en anglais par parlé et écrit

Tes avantages :

- Horaire de 38 heures / semaine,
- Lundi au vendredi de jour
- Congé tous les vendredis après-midi
- Travailler en étroite collaboration avec une équipe EXTRA!
- Salaire selon l'échelle salariale, à partir de 21.00\$ de l'heure
- 6 journées maladie et 13 fériés
- Assurances collectives

Tes responsabilités :

Réaliser les tâches administratives /service à la clientèle :

- Gérer la réception des appels et des clients/visiteurs;
- Effectuer du classement, gérer le courrier (réception et retour);
- Communiquer avec les clients pour différentes requêtes (accident, règle de sécurité, etc.).

Supporter les opérations :

- Effectuer l'entrée de données de production dans les différents logiciels;
- Aider à la rédaction et aux suivis d'appel d'offres, demande de soumission;
- Effectuer les bons d'expédition et réception de matières;
- Aider l'équipe avec différentes demandes ponctuelles.

Supporter la comptabilité :

- Effectuer les fins de mois comptable;
- Effectuer un suivi des codifications des entrées de matière entrante.

Effectuer les achats et la gestion d'inventaire :

- Faire des demandes de soumission, achat, inventaire;
- Entrer les réquisitions d'achat, réception de marchandise et facture;
- Effectuer le suivi des bons de commande;
- Effectuer la prise d'inventaire.

Postule au : lbtherrien@groupercm.com

Lieu du travail : 400 Boul. de la Gabelle, Saint-Étienne-des-Grès