



BEDARD
ressources

Poste : Réceptionniste #432

Vous êtes disponible pour cette nouvelle opportunité ? Vous désirez vous impliquer auprès d'une entreprise bien établie dans son marché ? Ce poste à Saint-Laurent saura vous combler !

En croissance fulgurante depuis les deux dernières années, notre client a besoin d'un réceptionniste rapidement. Il s'agit d'une entreprise manufacturière familiale, mais de renommée mondiale qui prend l'enjeu environnemental très au sérieux.

Tâches :

- Répondre et transférer les appels;
- Accueillir les invités;
- Recevoir et distribuer le courrier;
- Séparer les chèques et préparer pour le dépôt;
- Préparer les documents et les ramasser pour le courrier sortant;
- Tamponner le courrier et mettre à jour la machine à affranchir;
- Classer les factures;
- Faire correspondre les rapports de réception/le bon de travail avec les factures;
- Saisir des données pour différents départements dans le logiciel informatique;
- Mettre à jour et maintenir les informations relatives au bureau;
- Effectuer des tâches générales de bureau et le remplacement;
- Effectuer d'autres tâches administratives liées au bon déroulement des opérations de bureau.

Si vous êtes prêt à relever de nouveaux défis, nous voulons vous rencontrer!

L'usage du genre masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.

Les avantages de ce poste?

- Forte possibilité de permanence;
- La compagnie est accessible en transport en commun à partir du métro Côte-Vertu;
- Stationnement gratuit.

Exigences :

- Diplôme d'étude secondaire ou équivalence;
- Maîtrise de MS Office;
- Connaissance de Epicor, un atout;
- Expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire;
- Bon niveau de bilinguisme, surtout à l'oral.

Profil recherché :

- Avoir le désir d'apprendre;
- Être ponctuelle;
- Être courtois.

Salaire : 20\$ de l'heure

Horaire : De jour, de 8h30 à 16h30 /1 heure de dîner

Statut : Temporaire long terme

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Julie Despins par courriel à jdespins@cvbedardressources.com.

Ce n'est pas tout à fait ce que vous cherchez? Consultez toutes nos autres offres d'emploi sur www.bedardressources.com. Revenez nous voir souvent, de nouveaux postes sont ajoutés tous les jours!



BEDARD
ressources

Position: Receptionist #432

Are you available for this new opportunity? Would you like to get involved with a well-established company in its market? This position in Saint-Laurent will be great for you!

Rapidly growing over the last two years, our client needs a receptionist quickly. It is a family-owned but world-renowned manufacturing company that takes environmental issues very seriously.

Tasks:

- Answer and transfer calls;
- Welcome guests;
- Receive and distribute mail;
- Separate cheques and prepare for deposit;
- Prepare and pick up documents for outgoing mail;
- Stamp mail and update postage meter;
- File invoices;
- Match receipt reports/work order with invoices;
- Enter data for different departments in the computer software;
- Update and maintain desktop information;
- Perform general office duties and replacement;
- Perform other administrative tasks related to smooth office operations.

If you are ready to take on new challenges, we would like to meet you!

The benefits of the position?

- Strong possibility of permanence;
- The company is accessible by public transit from the Côte-Vertu metro;
- Free parking.

Requirements:

- High school diploma or equivalent;
- Proficiency with Microsoft Office;
- Knowledge of Epicor, an asset;
- 2 years of experience in a similar position;
- Good bilingualism, especially verbal.

The ideal candidate will:

- Want to learn;
- Be punctual;
- Be courteous.

Salary: \$20 per hour

Schedule: Day shift from 8:30 a.m. to 4:30 p.m. / 1-hour lunch

Status: Temporary, long term

Interested in this position? Send your application to Julie Despins by email at jdespins@cvbedardressources.com.

This is not exactly what you are looking for? Check all our other job opportunities on www.bedardressources.com
Consult our website regularly, new positions are added every day!