

Adjointe administrative / Réception générale

Construction Pascal Lanoue se spécialise dans la pose de système intérieur dans les secteurs commercial, institutionnel et industriel. L'entreprise est présentement à la recherche de candidat(e)s pour combler un poste d'adjoint(e) administratif(ve) à la réception générale.

Fonctions du poste

- Réception des appels téléphoniques.
- Gestion du courrier postal, du télécopieur et du système téléphonique.
- Gestion des courriers électroniques (boîte de la réception générale).
- Communications diverses avec la clientèle, les fournisseurs et les employés de chantier.
- Gestion du relevé des heures travaillées pour tout le personnel (entre 40 et 100 employés).
- Ouverture de projet (répertoire, formulaire et logiciel comptable).
- Gestion de document (numérisation, sauvegarde, etc.).
- Préparation de divers formulaires de l'entreprise.
- Assembler les cartables de projets, brochure RH et chemise d'embauche CCQ.
- Mise à jour des différentes listes de l'entreprise (entrée de donnée).
- Assister la directrice administrative ainsi que le personnel de soutien administratif au besoin (contrôle facturation, analyse de coûts, contrôle de fermeture des projets, etc.)
- Paiement électronique des parcomètres pour les chantiers.
- Gestion des produits de bureau et des produits d'imprimantes.
- Mise à jour du site Internet.
- Classement et archivage divers.

Profil recherché

- DEP bureautique ou équivalent
- Excellente assiduité
- Maîtrise de la suite Office (Excel, Word, Outlook)
- Excellente grammaire française
- 1 À 2 ans d'expérience
- Esprit d'analyse, souci du détail et des priorités.
- Sens du travail en équipe et dynamisme
- Capacité à travailler sous pression et à effectuer plusieurs tâches simultanément
- Respect des échéanciers

Conditions

- Poste à temps plein, de jour 8h à 17h (ou 8h à 16h30, si 30 minutes de dîner).
- Salaire selon connaissance et expérience (à discuter).
- Horaire d'été (de juin à août).
- Vacances de la construction CCQ (4 semaines par an).
- Assurances collectives.
- REER collectif avec participation de l'employeur.
- Événements d'entreprise.
- Accessible par transport en commun.
- Ambiance et environnement agréable.
- Tenue décontractée.
- Vêtements et articles promotionnels à l'effigie de l'entreprise.