

Adjointe administratif/ Réceptionniste

Ce que tu gagnes si tu te joins à notre équipe:

- La chance de faire partie d'une équipe ULTRA dynamique et à l'écoute de tes besoins ;
- Un salaire compétitif et une multitude de possibilités d'avancement selon TES intérêts ;
- Des formations à volontés grâce à notre application mobile ;
- Des événements d'équipe et des programmes de santé mieux-être ;
- La possibilité d'avoir des semaines de vacances dès la première année et des congés personnels.

C'est bien beau tout ça, mais une journée de travail en tant que Réceptionniste avec nous, c'est quoi?

- Accueillir les visiteurs ;
- Recueillir et transférer les appels téléphoniques ;
- Assurer l'expédition et la réception des différents colis ;
- Rédiger des documents pour divers départements ;
- Traiter les courriels ;
- Assurer la coordination des réservations des salles de conférences ;
- Aider le département des ressources humaines;
- Toutes autres tâches connexes.

Ce dont vous aurez besoin :

- Bilingue
- Une excellente maîtrise de la suite Office ;
- Une expérience dans le domaine de la construction (un atout) ;
- Une bonne connaissance de Microsoft TEAMS et SharePoint.

Une seule rencontre avec nous et tu seras charmé(e)!

L'équipe RH attend ton appel!

(647) 477-0200

hr.ottawa@coffragessynergy.ca