



Fonction : Administrative assistant

QUI NOUS SOMMES :

La Soyarie est une entreprise qui œuvre dans la production de tofu depuis plus de 40 ans. Cette entreprise est située dans la région de l'Outaouais et une nouvelle usine est ouverte dans le coin du boulevard Lorrain. On y fabrique et distribue une variété de produits de soya de grande qualité, faits au Québec et inspirés de la tradition japonaise.

- ❖ **Type de poste** : 37.5/semaine
- ❖ **Lieu d'emploi** : 109 Boulevard Lorrain ou 94 Adrien-Robert Gatineau
- ❖ **Horaire** : 9am – 5pm
- ❖ **Avantage** :
 - Travail d'équipe et collaboration en tout temps
 - La possibilité de contribuer dans une entreprise en pleine croissance
 - Un employeur ouvert, à l'écoute et qui reconnaît le travail de ses employé(e)s

ROLES AND RESPONSIBILITIES

En tant qu'adjoint administratif, vous serez principalement responsable d'assurer les services administratifs et d'accueil en tant que premier point de contact de l'entreprise. Votre rôle est de traiter et d'assurer les processus de commande, et vous devez également effectuer les tâches comptables requises en utilisant le logiciel Sage 50.

Service client (30 %)

- Accueille les personnes qui arrivent en personne à titre de réceptionniste
- Réponse aux demandes générales par appels téléphoniques et courriels
- Préparer et traiter les commandes des clients sans rendez-vous

Tâches administratives (70 %)

- Effectuer la facturation
- Traiter les commandes d'achat
- Effectuer d'autres tâches comptables selon les besoins
- Rédaction et préparation de documents variés
- Entretien des fournitures de bureau
- Toute autre tâche liée au poste

LES QUALITÉS DONT TU AS BESOIN

- Bilinguisme – anglais et français (parlé et écrit)
- Minimum de deux (2) années d'expérience démontrée dans un rôle similaire
- Expérience avec les systèmes et applications informatiques tels que Windows, les logiciels de traitement de texte, les feuilles de calcul, les bases de données, Internet et le courrier électronique.
- Excellentes compétences en communication, en relations interpersonnelles et en service à la clientèle
- Connaissance de Sage 50 comme un atout