

Description du poste



Poste : Commis de bureau

Date de début : 29 avril 2019

Le Grand défi Pierre Lavoie, un organisme sans but lucratif dont la mission est d'encourager les Québécois à adopter de saines habitudes de vie, est présentement à la recherche d'un(e) commis de bureau pour un travail temporaire à temps plein à son bureau de Boucherville.

Principales fonctions :

- Entrée de données ;
- Production, impression et expédition de reçus pour fin d'impôt;
- Répondre aux questions des donateurs et des participants (courriel, téléphone);
- Courrier entrant et sortant;
- Classement et autres tâches de bureau;
- Soutien administratif aux autres membres de l'équipe d'administration lors de périodes de pointe.

Description des compétences :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires en secrétariat ou administration;
- Connaître la suite MS office, plus particulièrement Excel;
- Avoir une excellente grammaire française.

Habilités :

- Vous êtes reconnu(e) pour votre dynamisme, la qualité de votre communication et votre professionnalisme;
- Vous êtes flexible et disponible;
- Vous êtes une personne organisée, motivée et autonome;
- Vous savez gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Vous faites preuve de courtoisie, de discrétion, de tact, d'un grand respect de la confidentialité.

Si vous êtes la personne que nous recherchons pour vous joindre au Grand défi Pierre Lavoie; faites-nous parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : emploi@legdpl.com

Nous vous remercions de votre intérêt pour ce poste. Veuillez prendre note que seules les candidatures correspondant au profil recherché seront contactées.