

EDDY FUGÈRE INC.

Poste vacant : employé de bureau-soutien général

Salaire : 20,00\$/heure

Lieu de travail : 1360, rue Provinciale, Québec, Québec, G1N 4A2

Temps plein (40hrs/semaine)

Durée initiale de l'emploi : 9 mois

Tâches :

- Dactylographier et faire la lecture de correspondance, de formulaires et d'autres documents
- Travailler sur des rapports provenant de fichiers manuels ou électroniques, d'inventaires et de bases de données
- Trier, vérifier et traiter les formulaires de demande, les reçus et autres documents
- Préparer et formater le type de document
- Préparer des factures et des dépôts de banque
- Photocopier et assembler des documents pour la distribution, le courrier et le classement
- Effectuer de l'entrée de données
- Fournir le service à la clientèle

Exigences :

- Études secondaires ou équivalent
- 1 an d'expérience pertinente
- Langue : français

Vous pouvez postuler :

- Par téléphone : 418-527-1011
- Par courriel : mlacharite@artdeminc.ca
- En personne : 100-1360, rue Provinciale, Québec, Québec, G1N 4A2