

Poste : Réceptionniste #377

Vous cherchez un emploi en service à la clientèle? Cette offre est pour vous!

Notre client, une organisation reconnue évoluant dans un environnement dynamique et à fort achalandage dans l'ouest de Montréal, est à la recherche d'un(e) **réceptionniste** pour un **remplacement temporaire d'une durée d'un mois**, avec possibilité de prolongation.

Vous êtes reconnu(e) pour votre professionnalisme, votre sens du service à la clientèle et votre capacité à gérer plusieurs priorités? Ce mandat est pour vous!

Tâches :

- Accueillir les visiteurs et assurer la gestion des laissez-passer visiteurs.
- Répondre aux appels téléphoniques, filtrer les communications et acheminer les messages aux personnes concernées.
- Accueillir, informer et diriger les visiteurs, les clients, les fournisseurs, les sous-traitants et les autres usagers.
- Remettre et récupérer les laissez-passer conformément aux procédures en vigueur.
- Distribuer les coupons de stationnement aux visiteurs.
- Effectuer le suivi des inventaires (papeterie, coins-café et salles de réunion).
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Si vous avez envie de travailler tout en restant actif(ve), ce poste est fait pour vous!

Les avantages de ce poste :

- Plus rapide = plus d'argent en moins de temps!
- Accès direct par autobus et stationnement sur place.
- Possibilité de prolongation.
- Horaire de jour.
- Entrée en poste rapide.

Exigences :

- Excellentes aptitudes en communication et en accueil.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit, afin de communiquer efficacement avec une clientèle anglophone (environ 40 % du temps).
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office.
- La ponctualité est votre deuxième nom.

Profil recherché :

- Votre énergie est contagieuse.
- Vous aimez lorsque les tâches sont bien organisées et qu'une attention particulière est portée aux détails.
- Être débrouillard(e) et autonome.
- Savoir reconnaître les moments où il faut faire preuve de sérieux et de sens des responsabilités.

Salaire : 23,50 \$ de l'heure

Horaire : Lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, avec 1 heure de dîner

Statut : Temporaire, 1 mois

Vous devez faire parvenir votre curriculum vitae à **Jonathan Vigilant** par courriel à jvigilant@bedardressources.com.

Ce n'est pas tout à fait ce que vous recherchez? Consultez toutes nos autres offres d'emploi sur www.bedardressources.com. Revenez nous voir souvent, de nouveaux postes sont ajoutés chaque jour!

Position: Receptionist #377

Are you looking for a customer service position? This opportunity is for you!

Our client, a well-established organization operating in a dynamic and high-traffic environment in Montreal's West Island, is seeking a **Receptionist** for a **one-month temporary replacement assignment**, with the possibility of extension.

Are you known for your professionalism, customer service skills, and ability to manage multiple priorities? If so, this opportunity is for you!

Responsibilities:

- Welcome visitors and manage visitor passes.
- Answer incoming calls, screen communications, and direct messages to the appropriate individuals.
- Greet, inform, and direct visitors, customers, suppliers, subcontractors, and other guests.
- Issue and collect access passes in accordance with established procedures.
- Distribute parking vouchers to visitors.
- Monitor inventory levels for office supplies, coffee stations, and meeting rooms.
- Perform any other related duties as required.

If you enjoy working while staying active, this position is for you!

Benefits of the position:

- The faster you work, the more you can earn in less time!
- Direct bus access and on-site parking available.
- Possibility of assignment extension.
- Day shift schedule.
- Quick start date.

Requirements:

- Excellent communication and front-desk customer service skills.
- Excellent command of both French and English, spoken and written, in order to communicate effectively with an English-speaking clientele (approximately 40% of the time).
- Good knowledge of Microsoft Office.
- Punctuality is your middle name.

Desired Profile:

- Your energy is contagious.
- You enjoy working in an organized environment and paying close attention to detail.
- Resourceful and self-sufficient.
- Able to recognize situations that require professionalism, responsibility, and sound judgment.

Salary: \$23.50 per hour

Schedule: Monday to Friday, 8:00 a.m. to 4:00 p.m., with a 1-hour lunch break

Status: Temporary

Please send your resume to **Jonathan Vigilant** at jvigilant@bedardressources.com.

Not exactly what you're looking for? Check out all our other job opportunities at www.bedardressources.com. Visit us often—new positions are added every day!