



Poste : Réceptionniste # 510

Vous êtes disponible les semaines du 10 août et du 21 août 2020 et vous cherchez un revenu supplémentaire? Ne cherchez plus, nous avons la solution!

Notre client est à la recherche d'un réceptionniste débrouillard et souriant pour un court remplacement de vacances.

Dans le contexte actuel, nous sommes plus que jamais soucieux du bien-être de nos candidats. Nos clients respectent les consignes sanitaires et ils sont prêts à vous recevoir. Ils fournissent l'équipement de protection dont vous aurez besoin et respectent les règles de distanciation physique qui vous permettront de travailler en toute sécurité.

Vos tâches :

- Recevoir et traiter les appels.
- Accueillir les visiteurs.
- Apporter un soutien administratif occasionnel à l'équipe.
- Être responsable de certaines tâches cléricales : numérisation de documents, classement, etc.
- Effectuer toutes autres tâches requises par le poste.

Les avantages de ce poste?

- Court mandat de 2 semaines.
- Taux horaire compétitif.
- Facilement accessible en transport en commun à partir du métro Henri-Bourassa (moins de 10 minutes).

L'usage du genre masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.

Exigences :

- Bon niveau de bilinguisme (surtout à l'oral).
- Au moins 1 an d'expérience dans un poste similaire.
- A l'aise dans un environnement informatisé.

Profil recherché:

- Être axée sur le service à la clientèle.
- Ponctualité et assiduité.
- Être débrouillard et souriant.

Taux horaire : 16\$ de l'heure

Horaire : De jour de 8h à 16h avec 30 minutes de dîner.

Statut : Temporaire (contrat de 2 semaines)

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Myriam Leblanc par courriel à myriam@cvbedardressources.com.

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



Position: Receptionist # 510

Are you available from August 10 to 21, 2020 and you are looking for extra income? Stop looking, we have the solution!

Our client is looking for a resourceful and cheerful receptionist for a short vacation replacement.

In the current context, we are now more than ever concerned about our candidates' well-being. Our clients comply with sanitary instructions and are ready to receive you. They provide the protective equipment you will need and abide by physical distancing rules that will allow you to work safely.

Your tasks:

- Receive and process calls.
- Greet visitors.
- Occasionally provide administrative support to the team.
- Be in charge of some clerical tasks: scanning documents, classification, etc.
- Carry out any other tasks required for the position.

The benefits of the position?

- Short 2-week mandate.
- Competitive salary.
- Easily accessible by public transport from the Henri-Bourassa Metro (less than 10 minutes).

Requirements:

- Good level of bilingualism (especially verbal).
- At least 1 year of experience in a similar position.
- Being comfortable in a computer-based environment.

The ideal candidate will be:

- Customer service oriented.
- Punctual and present.
- Resourceful and cheerful.

Salary: 16\$ per hour

Schedule: Day shift from 8 Am to 4 PM, 30-minute lunch.

Status: Temporary (2-week contract)

Please send your resume to Julie Despins by email at jdespins@cvbedardresources.com

This is not exactly what you are looking for? Check all our other job opportunities on www.bedardresources.com
Consult our website regularly, new positions are added every day!