



*Offre d'emploi : Commis de bureau, réceptionniste
Emploi d'été pour étudiant(e) ou à temps plein*

Cuisines Laurier est reconnue comme l'un des fabricants de meubles de cuisine les plus versatiles. Les artisans passionnés à l'origine de l'entreprise ont réussi en alliant la souplesse du savoir-faire traditionnel avec une capacité de production élevée. Appréciée des designers pour son choix infini de portes d'armoire, d'essences de bois et de finitions spéciales, Cuisines Laurier produit les cuisines de rêves qui décorent les plus prestigieuses demeures d'Amérique.

Lieu de travail

266, de la Station
Laurier-Station, Québec
G0S 1N0

Principales fonctions/description des tâches/responsabilités

- Effectuer diverses tâches générales.
- Prendre les appels entrants, accueillir la clientèle.
- Saisir à l'ordinateur, réviser, relire et finaliser de la correspondance, des rapports, des relevés, des factures.
- Répondre aux demandes présentées ou acheminer ces demandes aux personnes appropriées.
- Photocopier et agraffer des documents pour la mise en production, le courrier et le classement.
- Tenir et préparer des rapports à partir de dossiers concrets avec bases de données.
- Assurer le traitement du courrier reçu et sortant.
- Envoyer et recevoir des messages et des documents par courrier électronique.
- Trier, vérifier et traiter, au besoin, les formulaires de demandes.

Exigences et aptitudes

- Diplôme d'études secondaires exigée ou expérience équivalent
- Formation technique bureautique serait un atout
- Expérience : 1 an à 2 ans
- Langues demandées : Français anglais parlées

Conditions de travail

- Salaire : 18 \$ / heure
- Emploi permanent, Plein temps 37.5 heures / semaines de jour
- Régime enregistré d'épargne-retraite (REER), Assurance de groupe, Assurance-vie.
- Régime de soins de santé

Pour postuler

Par courriel à l'attention de : Doris Déry
Entre 8 :00 et 16h30 du lundi au jeudi
418 728-1299 #6256 ou ddery@cuisineslaurier.com