

Offre d'emploi
Secrétaire (Temps partiel)

Entreprise : Évalu-Tech Inc (évaluation immobilière)

Lieu : Saint-Georges-de-Beauce

Poste : Secrétaire

Horaire : Temps partiel (10 à 15 heures par semaine)
Horaire flexible selon les besoins de l'entreprise

Entrée en fonction : Dès que possible

Salaire : À partir de 23.00\$ / heure (selon l'expérience)

Située à Saint-Georges-de-Beauce, notre entreprise est reconnue pour son professionnalisme, son engagement envers la qualité du service, et son approche humaine. Nous œuvrons dans le domaine de l'évaluation immobilière, et nous mettons au cœur de nos priorités le respect, la collaboration et la satisfaction de notre clientèle.

Responsabilités

- Assurer un soutien à l'adjointe administrative dans ses diverses tâches.
- Accueillir les visiteurs et répondre aux appels téléphoniques.
- Rédaction et mise en page de divers documents.
- Effectuer le classement et la gestion de dossiers.
- Gérer l'agenda et fixer des rendez-vous.

Profil recherché

- Formation en secrétariat ou expérience pertinente.
- Bonne maîtrise du français oral et écrit.
- Aisance avec les logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook)
- Base en comptabilité (Acoma).
- Sens de l'organisation, discrétion et professionnalisme.

Pour postuler

- Faites parvenir votre CV par courriel à : evalu-tech@cgocable.ca