



Offre d'emploi

Secrétaire-réceptionniste – Au service à la clientèle

Contrat de 1 an

La MRC du Fjord-du-Saguenay offre un milieu de travail dynamique où le respect et le travail d'équipe sont valorisés !

Vous souhaitez être au cœur de l'action et pour vous le service à la clientèle est une véritable passion ? Vous excellez en matière de révision linguistique ? Ce poste est pour vous ! Vos principales responsabilités seront d'offrir du support administratif aux différents services.



**Horaire de
travail flexible!**



**Vendredi PM de
congé à l'année!**

Vos journées seront occupées à :

- Recevoir et acheminer les appels, fournir aux appelants les renseignements demandés, prendre les messages et procéder aux suivis appropriés ;
- Accueillir les visiteurs, les renseigner et les diriger vers les bonnes ressources ;
- Rédiger de la correspondance courante et assister les membres de l'organisation dans la préparation et la mise en forme de divers documents (lettres, rapports, avis de convocation, procès-verbaux, etc.) ;
- Procéder au classement et à l'archivage de certains documents ;
- Effectuer la gestion du courrier et des courriels généraux ;
- Effectuer toute autre tâche connexe et toute autre tâche dont l'exécution est demandée ou requise par l'employeur.

Votre profil :

- Vous détenez un diplôme d'études collégiales en bureautique, diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou attestation d'études professionnelles en secrétariat ou une combinaison d'expérience et de scolarité jugée pertinente ;
- Vous êtes axé sur le service à la clientèle ;
- Vous possédez une excellente maîtrise de la langue française (écrite et parlée) ;
- Vous êtes autonome, organisé et vous avez la capacité de travailler sous pression ;
- Vous avez le souci du détail et une attitude professionnelle ;
- Vous maîtrisez la suite Office (Word, PowerPoint, Excel).

L'offre t'intéresse?

Fais parvenir ton
curriculum vitae à :

emploi@mrc-fjord.qc.ca

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae, par courriel, au plus tard le 16 septembre 2024.

**La MRC est avant-gardiste dans sa gestion et
son développement et recherche pour
son milieu de travail stimulant!**

www.mrc-fjord.qc.ca