

ANCIA est une agence de recrutement reconnue pour la qualité et l'exclusivité de ses mandats. Nous recherchons un candidat afin de combler ce poste stratégique :

ASSISTANTE AUX OPÉRATIONS EN TÉLÉTRAVAIL 12-4127-DP

Vous êtes en mesure de travailler seule, le télétravail vous motive?

Notre client une entreprise en pleine croissance située sur la Rive-Sud de Québec, est à la recherche d'une assistante aux opérations.

Sous l'autorité du président de l'entreprise, vous aurez à préparer des soumissions, à gérer l'agenda du président.

Vous aurez également à prendre les rendez-vous avec des transporteurs, à faire le suivi de dossiers, de propositions et de contrats.

Poste permanent en télétravail de votre domicile, ordinateur, cellulaire et internet fournis. Horaire de 35 hrs semaine du lundi au vendredi.

Vous possédez soit un DEP en secrétariat ou en comptabilité, vous maîtrisez la Suite Office incluant une excellente connaissance d'Outlook. Vous possédez également un bon français et un bon anglais écrits et parlés. Vous possédez deux années d'expérience dans un poste similaire.

Si ce poste vous intéresse, vous pouvez communiquer avec Madame Denise Lavoie au 418-832-6600 poste 206 ou faites nous parvenir votre curriculum vitae à denise.lavoie@ancia.ca Seuls les candidats retenus seront contactés.