

RPF Électrique, une filiale de Groupe RPF, recherche un(e)  
**ADJOINT(E) À L'ESTIMATION ET À LA  
GESTION DE PROJET**

Tu es reconnu(e) pour ta précision et ta rigueur? Tu as un intérêt marqué pour le travail d'équipe? Tu détiens la capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois? Tu souhaites intégrer une équipe engagée et dynamique qui te permettra de mettre en valeur tes talents? Ce poste est fait sur mesure pour toi !

#### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Voir à la gestion et à la mise à jour des différents tableaux de suivis;
- Émettre des bons de travail et bon de commandes;
- Supporter administrativement l'équipe d'estimation lors de soumissions;
- Effectuer des demandes de prix, soumissions et des achats de matériels;
- Réaliser le suivi des commandes, réceptions et livraisons de matériels;
- Recueillir et valider les informations nécessaires à la facturation;
- Produire l'ensemble de la facturation clients et projets selon le bon de travail;
- Réaliser le suivi de la facturation et des extras;
- Réaliser des réservations de bateaux, avions et hébergements;
- Répondre aux appels téléphoniques en support aux chargés de projets;
- Participer aux réunions d'équipe;
- Accomplir diverses tâches administratives (envoyer des fax, courriels, etc.).

#### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat, comptabilité, bureautique ou autre domaine connexe
- Posséder de 1 à 3 années d'expérience pertinente
- Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente sera considérée
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook...)
- Connaissance et expérience sur logiciel comptable- (logiciel CMEQ est un atout)
- Bilinguisme un atout

## HABILETÉS ET QUALITÉS PROFESSIONNELLES

- Capacité d'apprentissage
- Polyvalence, rigueur et précision
- Sens de la planification et de l'organisation
- Gestion des priorités
- Capacité à travailler en équipe

## CONDITIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Lieu de travail : Sayabec (possibilité de travail partagé à partir de notre bureau de Rimouski)
- Salaire : à discuter selon expérience et compétences
- Horaire: 36 hres, du lundi au jeudi de 8h à 17h et le vendredi de 8h à midi
- Avantages sociaux tels qu'un régime d'assurances collectives payé à 55% par l'employeur, RVER Collectif, congés mobiles, congés sociaux etc.

### ***Les petits plus...***

- *Code vestimentaire décontracté*
- *Café chaud gratuit à tout moment de la journée*
- *Grand stationnement incluant une borne de recharge électrique gratuite*
- *Environnement de travail misant sur le travail d'équipe, le dynamisme et l'intégrité*

Si tu souhaites rejoindre les rangs de notre grande équipe, fais-nous parvenir ta candidature. Tu peux nous envoyer ton CV par courriel à [rh@grouperpf.com](mailto:rh@grouperpf.com) ou par télécopieur au **418 536-5729**.

## À PROPOS DE GROUPE RPF

*Groupe RPF est un ensemble synergique d'entreprises qui se démarque partout où il passe. Nous avons pour but d'offrir des services de calibre international et de développer des emplois durables à travers nos filiales et ce, dans nos différents secteurs d'activité, peu importe le territoire desservi.*

*Uniquement les candidats retenus seront contactés  
Groupe RPF et ses filiales souscrivent aux principes d'équité en matière d'emploi.*