

# RPF

Services électriques

## ADJOINT(E) À LA GESTION DE PROJET



### À DISCUTER

selon expérience et compétences



### RIMOUSKI

(situé dans un grand local lumineux face au fleuve)



### 36H / SEMAINE

lundi au jeudi 8h-17h et vendredi 8h-12h

## DESCRIPTION DU POSTE

- Voir à la gestion et à la mise à jour des différents tableaux de suivis
- Émettre des bons de travail et bons de commande
- Réaliser le suivi des commandes, réceptions et livraisons de matériels
- Recueillir et valider les informations nécessaires à la facturation
- Support au département RH lors d'embauche, de fin d'emploi
- Réaliser des réservations de bateaux, avions et hébergements
- Répondre aux appels téléphoniques en support aux chargés de projets
- Participer aux réunions d'équipe

## AS-TU CE QU'IL FAUT ?

- DEC, AEC ou 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 (Teams, Word, Excel, Outlook...)
- Connaissance et expérience sur logiciel comptable (logiciel CMEQ est un atout)
- Bilinguisme un atout mais non obligatoire

## POSTULE DÈS MAINTENANT

ENVOIE TON CV À [RH@GROUPERPF.COM](mailto:RH@GROUPERPF.COM)

**GROUPE**  
**RPF**

AU SERVICE DE TA CARRIÈRE

1 833-536-5453 | [groupeRPF.com](http://groupeRPF.com)