

HLT

Experts en canalisations souterraines



ADJOINT(E) À LA GESTION DE PROJET

\$ À DISCUTER

🕒 36H/SEMAINE

📍 SAYABEC

DESCRIPTION DU POSTE

- Voit à la gestion et à la mise à jour des différents tableaux de suivis;
- Émet des bons de travail et bon de commandes;
- Supporte administrativement l'inspecteur-releveur (rédaction de rapport, etc.)
- Recueille et valide les informations nécessaires à la facturation;
- Participe à la production de la facturation clients et projets selon le bon de travail;
- Réalise le suivi de la facturation et des extras;
- Effectue des demandes de prix, soumissions et des achats de matériels;
- Réaliser le suivi des commandes, réceptions et livraisons de matériels;
- Réalise des réservations de bateaux, avions et hébergements;
- Répondre aux appels téléphoniques en support aux chargés de projets;
- Réalise des suivis et des relances auprès des clients;
- Participe aux réunions d'équipe

AS-TU CE QU'IL FAUT ?

- D.E.C ou DEP en administration, bureautique, gestion de commerce ou autre domaine connexe
- Posséder une expérience significative dans un rôle similaire.
- Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente sera considérée
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook...)
- Connaissance et expérience sur logiciel comptable- (logiciel CMEQ est un atout)
- Très bonne maîtrise du français (oral et à l'écrit)
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois
- Polyvalence, rigueur et précision
- Sens de la planification et de l'organisation
- Gestion des priorités
- Capacité à travailler en équipe

POSTULE DÈS MAINTENANT

ENVOIE TON CV À RH@GROUPERPF.COM



RPF
GROUPE

AU SERVICE DE TA CARRIÈRE

1 833-536-5453 | groupeRPF.com