

Solutions E'Mind Tek inc, est à la recherche d'un joueur talentueux pour compléter son équipe.

ADJOINT(E) EXÉCUTIF(VE)

Tu sais bien gérer les imprévus ? Tu aimes travailler dans un environnement où tout bouge à vitesse grand V ? Tu es une personne organisée et rigoureuse ? Si tu as répondu «oui» à toutes ces questions, voici l'offre rêvée pour toi !

Ta mission :

- Effectuer diverses tâches administratives, incluant répondre au téléphone et courriel;
- Gérer l'agenda et veiller au soutien administratif du président;
- Participer activement à la réalisation des projets de l'équipe de direction;
- Assister le président/chargés de projet dans la planification et les suivis de projets;
- Coordonner les déplacements et voyages d'affaires (avions, hôtels, autres);
- Organiser divers événements corporatifs;
- Assister l'équipe dans la préparation de documents de toutes sortes - tableaux, rapports, courriels et présentations visuelles;
- Produire et corriger des documents - tant en français qu'en anglais;

Joins-toi à notre équipe si... :

- Tu as le goût de faire partie d'une belle équipe de travail;
- Tu as un grand sens de l'autonomie;
- Tu as le sens de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Tu sais faire preuve de professionnalisme et de souci de la confidentialité;
- Tu as le sens de l'initiative et capacité d'adaptation;
- Tu as une attitude positive et engagée;
- Tu as une excellente maîtrise du français et très bonne de l'anglais;
- Tu maîtrises les logiciels de la suite Office;
- Tu as complété un DEC en administration, bureautique ou tout autre domaine connexe;
- Tu détiens de 1 à 2 ans d'expérience dans un rôle similaire (un atout);

Tes avantages à venir travailler chez nous !

- 3 semaines de vacances;
- Côté une équipe jeune dans une ambiance de travail plaisante;
- Un environnement de travail stimulant et dynamique;
- Un horaire de travail qui facilite la conciliation travail et vie familiale;
- Contribuer au succès de l'entreprise par des projets novateurs et stimulants;
- Plan de pratique sportive;
- Programme de formation continue pour vous permettre de monter en compétences;
- De nombreuses opportunités d'évolution professionnelles.

Postulez dès maintenant :



emploi@emindtek.com



Solutions E'Mind Tek Inc.

3401, boulevard Frontenac Est, Thetford Mines (QC) G6H 4G3