

Commis à la comptabilité et à la coordination des ventes

1226013986-190423



25 HEURES/SEMAINE

À nos bureaux de Chambly et de Saint-Bruno, vous travaillerez en collaboration avec l'équipe des ventes et de la comptabilité.

Nous sommes à la recherche d'une personne de confiance, minutieuse, polyvalente et très organisée pour soutenir l'équipe.

DESCRIPTION DU POSTE

- Entrées, réception et vérifications de bons de réservations;
- Production de tableaux Excel et suivie avec les départements;
- Mise à jour, ouvertures et vérifications de dossiers clients;
- Facturation hebdomadaire;
- Travail général de bureau.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Bonne maîtrise de la suite Office;
- Connaissance du logiciel Acoma, un atout;
- Être capable de mener plusieurs dossiers simultanément;
- Avoir accès un véhicule.

Faites parvenir votre candidature à Anne-Marie Clair :
amclair@journaldechambly.com

HERODOMAIRE
LE JOURNAL
DE CHAMBLY

LES
VERSANTS
DU MONT-BRUNO