

Secrétaire-réceptionniste

Val-d'Or (Québec) – Région de l'Est
Numéro de référence : SR-15740-081125

Équipement SMS Inc. approvisionne en équipement, pièces et service les marchés de la construction, de la foresterie et des mines ainsi que les utilisateurs de produits utilitaires. SMS a été créée pour offrir à ses clients des solutions intégrées et pour élargir son offre de produits et services en tant qu'organisation d'envergure nationale.

Rôle :

- Assumer la réception (console téléphonique).
- Acheminer les appels téléphoniques aux personnes concernées et prendre les messages.
- Recevoir les clients et les diriger vers les bonnes personnes-ressources.
- Assister les services des ventes et des pièces dans divers tâches de bureau.
- Traiter les comptes clients.
- Effectuer les dépôts bancaires.
- Acheter et gérer les fournitures de bureau, formulaires, etc.
- Accomplir diverses autres tâches au besoin.

Exigences :

- Secondaire V ou D.E.C.
- Français et anglais, écrits et parlés
- Connaissance de l'informatique (Word et Excel)
- Expérience de 1 année à un poste similaire
- Excellentes aptitudes pour le service à la clientèle et l'organisation

Équipement SMS Inc. entre dans une ère dynamique de son histoire. Nous sommes un des plus grands concessionnaires Komatsu au monde. Notre croissance continue est le fruit des efforts de notre main-d'œuvre hautement qualifiée et engagée à promouvoir l'excellence dans nos opérations. Si vous êtes intéressé par une compagnie dynamique où vos idées et votre participation seront considérées, posez votre candidature dès aujourd'hui. Notre croissance représente votre succès !

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.

Joignez nos rangs!

Les candidats qualifiés sont priés de soumettre leur candidature par courriel ou télécopieur, en faisant référence au numéro **SR-15740-081125**, à :

Courriel : cv@smsequip.com
Fax : 514-636-0564

Équipement SMS Inc.
Région Est du Canada
1945, 55^e Avenue
Dorval (Québec)
H9P 1G9