



## RÉCEPTIONNISTE DE BUREAU!

Grisspasta est une entreprise familiale spécialisée dans la production de pâtes alimentaires et établie au Canada depuis 1982.

**Nous sommes activement à la recherche d'un(e) Réceptionniste de bureau, temps partiel/temps plein et permanent**

**Voici un aperçu du travail à effectuer:**

- Accueillir les visiteurs/clients et les orienter;
- Répondre aux appels téléphoniques et les transférer aux personnes concernées;
- Gérer la messagerie et la poste;
- Assurer le bon fonctionnement de la réception;
- Commander des fournitures de bureau;
- Créer et maintenir les bases de données,
- Gérer les factures et les comptes payables;

**Exigences :**

- Minimum de 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit, connaissance de l'anglais est un grand atout;
- Connaissance informatique de base : Windows, Excel, Word et Outlook, Oracle E. Business suite (un atout);
- Avoir le souci de la qualité du travail;
- Offrir un service à la clientèle amical et professionnel;
- Capacité à gérer les priorités;
- Manifester de la rigueur et le souci du détail.

**Conditions de travail**

- Salaire à discuter;
- Entre 32h et 40 heures/semaine
- Assurances collectives et journées maladie offerts après la période de probation;
- Facilement accessible en transport en commun;
- Ambiance de travail familiale avec un bel esprit d'équipe;
- Gratuité des pâtes alimentaires.

**Voici comment nous faire parvenir votre candidature:**

**Abder Haddouche Tél. : 450-651-4150 poste : 233**

**Courriel : [rh@grisspasta.com](mailto:rh@grisspasta.com) | Fax : 450-651-8701**

**En personne du lundi au vendredi entre 8h et 16h30.**

***Au plaisir de vous rencontrer!***

*à postuler.*

---

**Produits Grisspasta Ltée**

805, rue Guimond, Longueuil (Québec) J4G 1M1 / Tél. : 450-651-4150 / Téléc.: 450-651-8701

[www.grisspasta.com](http://www.grisspasta.com)