

offre d'emploi

Commis de bureau

Lieu de travail

135 Place Ducharme, Ste-Thérèse (Québec) J7E3G6

Précisions sur le lieu de travail : Par le biais d'une simulation d'entreprise, PlastiGroulx offre un milieu où le participant acquiert une expérience de travail récente dans son domaine, en plus d'obtenir un perfectionnement en bureautique, en français et en anglais. PlastiGroulx accompagne les participants dans leur recherche d'emploi afin qu'ils atteignent l'objectif ultime : décrocher et maintenir un emploi.

Principales Fonctions

- Saisir des données à l'ordinateur.
- Tenir à jour les bases de données informatiques et des dossiers physiques, et en effectuer le suivi auprès des tiers.
- Analyser, trier, vérifier, traiter, photocopier, numériser, télécopier, classer et archiver des documents.
- Compiler des statistiques.

Exigences et conditions de travail

- Niveau d'études : Secondaire Terminé
- Description des compétences : Motivation à développer ses aptitudes personnelles et professionnelles, sens de l'organisation, facilité d'adaptation, autonomie, excellent français, connaissance minimale de WORD et EXCEL.
- Salaire offert : à déterminer avec Emploi Québec
- Nombre d'heures par semaine : 35,00 (temps plein de jour)
- Durée de l'emploi : 15 semaines maximum

Contactez-nous

Tél. : 450-971-7868 / Téléc. : 450-971-7854 / courriel: pgemploi@clg.qc.ca

Précisions additionnelles

Plastigroulx est un projet supporté financièrement par Emploi-Québec. Pour être admissible, le participant doit être prestataire de l'assurance-emploi ou de la sécurité du revenu, ou être sans revenu. Le participant doit être ni aux études ni en emploi.

Pour plus d'informations, contactez PlastiGroulx et visitez le www.plastigroulx.clg.qc.ca.