

Description du poste : COMMIS ADMINISTRATIF

Département : Pièces

*Le genre masculin n'est utilisé qu'afin d'alléger le texte.

Globocam, le plus important réseau de concessions de camions au Québec, est actuellement à la recherche d'un commis administratif pour l'équipe de pièces pour sa succursale d'Anjou. Globocam se spécialise dans la vente de camions neufs ainsi que dans la vente et l'achat de poids légers, moyens et lourds d'occasion.

Si vous voulez rejoindre les rangs d'une équipe d'experts, que vous désirez évoluer au sein d'une entreprise de choix, nous voulons vous rencontrer.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE:

Cette personne prépare la correspondance, les rapports, les relevés et autres documents, répond au téléphone et effectue diverses tâches générales de bureau conformément aux méthodes établies.

Dans le cadre de vos fonctions vous serez appelé à :

- Effectuer de l'entrée de donnée.
- Effectuer les entrées de factures.
- Procéder à de la facturation interbranche.
- Effectuer des commandes interbranches.
- Effectuer des conciliations de factures/ bon de commande.
- Effectuer du classement.
- Autres tâches connexes.

Profil recherché :

- Essentiel – 1 à 3 ans d'expérience pertinente.
- Essentiel – Connaissance de la suite office (Word et Excel)
- Atout – DEP en comptabilité, secrétariat ou connexe.
- Atout – Expérience dans le domaine du véhicule lourds ou automobile.
- Forte organisation du travail.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers en même temps.
- Minutie, autonomie et fiabilité.
- Courtoisie, discrétion (plusieurs dossiers de nature confidentiel).
- Professionnalisme et facilité d'apprentissage.
- Bilinguisme.



Horaire et adresse :

Du lundi au vendredi de 7 :30 à 16 :00.

8991 Boulevard Métropolitain Est, Anjou, Qc, H1J 1K2