

Qui sommes-nous?

Chez Jean Fortin & Associés, nous œuvrons dans le domaine de l'insolvabilité depuis près de 40 ans. Notre expertise et notre renommée se sont forgées au fil du temps par la contribution des meilleurs talents, tout comme vous. Nos valeurs et la somme des compétences de nos collaborateurs experts ont fait de notre entreprise le chef de file au Québec.

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne dynamique pour combler un poste de **réceptionniste téléphoniste** qui agira comme premier contact auprès des clients, fournisseurs ou tout autre interlocuteur au téléphone en projetant l'image soignée et professionnelle de l'entreprise. Ce poste est basé à notre bureau chef de Longueuil.

Principales responsabilités:

- Répondre aux appels entrants acheminés au numéro principal de l'entreprise, filtrer ces appels et se charger des demandes de renseignements puis, les acheminer vers les personnes appropriées.
- Gérer un système téléphonique à plusieurs lignes (+/- 300 appels/jour).
- Effectuer le remplacement des autres réceptionnistes lors des pauses et repas.
- Accueillir les clients qui se présentent à leur rendez-vous, s'assurer qu'ils sont bien installés avant d'informer la personne concernée.
- Envoyer et recevoir des messages et des documents via le courrier électronique.
- Assumer certaines tâches cléricales telles que numérisation de documents et entrée de données.
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Compétences et habiletés personnelles:

- Expérience pertinente minimale de 2 à 3 ans
- Bilinguisme essentiel
- Débrouillardise et autonomie
- Diligence, tact et courtoisie
- Capacité à gérer plusieurs responsabilités à la fois
- Bonne capacité d'adaptation et de flexibilité
- Aptitude pour le travail d'équipe et la collaboration
- À l'aise avec un environnement informatique
- Ponctualité et assiduité

Avantages supplémentaires:

- Assurances collectives et REER collectif
- Banque de journées maladie et mobile
- Primes pour référencement d'employés
- Stationnement gratuit

Poste permanent et à temps plein à raison de 40 heures/semaine (de 8h30 à 17h30 du lundi au jeudi et 8h00 à 17h00 le vendredi).

Vous êtes une personne de défis? Vous aimez aider les gens? Vous êtes un joueur d'équipe?
Joignez-vous à l'équipe de Jean Fortin & Associés en nous faisant parvenir votre curriculum vitae par courriel à:
cv@jeanfortin.com.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.
Mesures COVID-19: Nous respectons rigoureusement les mesures sanitaires en vigueur.