JEAN FORTIN
RÉORGANISATION FINANCIÈRE
Syndics autorisés en insolvabilité

Carrières

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 en **soutien administratif** qui aura comme mandat principal d'assurer du soutien administratif aux conseillères en place de la région du Saguenay dans l'administration des dossiers de faillites ou de propositions de particuliers. Ce poste pourra être basé à notre succursale de Chicoutimi.

Principales responsabilités :

- Numériser des documents.
- Classer les documents dans les dossiers informatisés.
- Contacter les clients pour obtenir les informations et documents manquants à leur dossier
- Confirmer les rendez-vous aux clients
- Inscrire les rendez-vous aux agendas.
- Assurer le suivi des tâches générées automatiquement.
- Assurer le soutien dans l'administration
- Rédaction et envoi de diverses lettres.

Avantages :

- Poste permanent à temps plein ou partiel
- Assurances collectives complètes
- REER collectif
- Banque de journées maladie/mobiles
- Congé payé à votre anniversaire
- Primes pour référencement d'employés

Compétences et habiletés personnelles :

- Minutie et aisance avec le travail administratif.
- Très bon sens de l'autonomie et de la débrouillardise.
- Excellentes aptitudes pour la collaboration et le travail d'équipe.
- Très bonnes connaissances avec Word
- À l'aise dans un environnement informatisé
- Posséder une expérience pertinente similaire sera un atout certain.
- Aimer interagir avec la clientèle.
- Excellent français parlé et écrit.
- Détenir des connaissances dans le domaine de l'insolvabilité représente un atout.

Vous êtes une personne d'équipe et de défis ? Vous aimez aider les gens ?
Joignez-vous à 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.