



CB Entreprise
2215 boul. St-Joseph
Drummondville, Qc J2B 1S1
Tél : 819-477-9927
Télec. : 819-477-9739

Carrières et recrutement

Adjointe Administrative – Service à la clientèle

Poste : Temps partiel ou temps plein, occasionnel ou temporaire (durée de 1 à 3 mois), jour, soir, ou fin de semaine, du 15 février au 1^{er} mai 2021.

Fonctions :

Nous recherchons actuellement des adjointes administratives pour notre équipe de fiscalité. Accueillir les clients, répondre au téléphone. Préparer le dossier pour le préparateur. Procéder à l'assemblage des dossiers. Effectuer le classement, numériser les documents et toutes autres tâches connexes.

Exigences :

Secondaire terminé,

Détenir plus de 6 mois d'expérience en production de rapports d'impôts.

Profil recherché :

Être capable de travailler sous pression avec des délais restreints,

Avoir des aptitudes à travailler en équipe,

Avoir la capacité de prendre des initiatives,

Faire preuve de rigueur, d'autonomie, d'organisation et de polyvalence.

Notre offre :

Salaire à discuter,

Environnement de travail stimulant et dynamique.

Communication :

Sabrina Levesque-Bouchard (Propriétaire)

Sabrina.lbouchard@cbentreprise.com

Télécopieur : 819-477-9739