

Adjoint(e) en administration

Ferme Bessette (1916) une entreprise située à St-Jean sur Richelieu ayant plusieurs secteurs d'activités. Nous sommes à la recherche d'une adjointe administrative à temps plein 40 heures qui aura comme fonction de nous aider dans les affaires quotidiennes de l'entreprise soit :

Savoir préparer les dépôts bancaires, les paies, tâches administratives

Exigences :

DEP en secrétariat (préférable)

Capable de compléter écriture comptable courante

Connaissance des règles en ressources humaines

Connaissance technologie et informatiques

Français intermédiaire, bilingue

Connaissance intermédiaire Word et Excell

Parler Espagnol un atout

Habilité requise : Honnête, polyvalente, capacité d'adaptation

Justin 514 718-5675 • David 514 703-4321