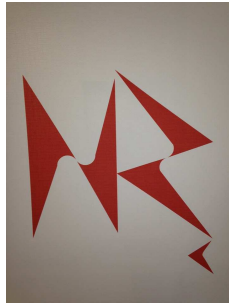


Logo de l'entreprise**Titre du poste à combler**

Commis de bureau

Description de l'entreprise

CONSTRUCTION NRC INC. prend racine dans les années 1940. D'abord entrepreneur électricien en construction résidentielle et commerciale, l'entreprise développe rapidement une spécialisation dans l'éclairage des rues, parcs et espaces publics. Au début des années 1960, les municipalités et entreprises d'utilités publiques débutent l'enfouissement de leurs réseaux. Développant une expertise dans le domaine, Bell Canada, CSEM et Hydro-Québec deviennent alors nos principaux clients. Au fils du temps, nous avons développer et mise en place de nouvelles méthodes de travail afin d'optimiser l'exécution des travaux dans un encadrement sécuritaire et productif. L'expertise de notre équipe, permet d'offrir un service clé en main.

Principales tâches et responsabilités

- Réception et ouverture des dossiers - Analyser et résumer les dossiers reçus - Établir le contact avec le client et saisir les informations importantes - Maintenir en place le système de classement et procéder au suivi des dossiers en cours - Obtenir des autorisations et permis de constructions au sein des divers organismes (ville, société et e.t.c) - Assister les Gérants de Projets dans divers tâches administratives - Disposer à conduire un véhicule - Assister à divers réunions de chantier - Toutes autres tâches connexes

Qualifications, aptitudes ou expériences requises

- Français oral / écrit impeccable - Faire preuve d'initiative et avoir de l'entregent - Bon sens de l'orientation - Travailler sous pression - Éthique de travail exemplaire - Ponctuelle et disponible Offrir un service à la clientèle hors pair Bonne gestion du temps et des priorités Souci du détail et de la minutie Débrouillardise et autonomie Aptitude et intérêt pour le travail d'équipe Connaissances informatiques (Word, Excel, Outlook, etc.) - Anglais oral / écrit est un atout

Scolarité (DEP mentionner la discipline)

Bureautique secrétariat e.t.c.

Salaire

à déterminer

Nombre d'heures semaine

+/- 40 heures

Horaire

à discuter

Status d'emploi

Commis de bureau

Date d'entrée en fonction

Dès maintenant

Personne contact

Jonathan G. Gaudreau

Numéro de téléphone

514-821-3619

Télécopieur

514-331-2295

Courrieljgaudreau@constructionnrc.com