

COORDONNATEUR ADMINISTRATION

Le Groupe Chagall, c'est avant tout une **centaine de créatifs et d'experts passionnés** qui s'unissent pour créer des espaces commerciaux, de l'ébénisterie architecturale ainsi que des gammes de mobilier spécialisé. Nous croyons que l'ingénierie est au service du design et en ce sens, Chagall est un leader national clé en main (conception, manufacturier, installation et construction) pour des industries variées incluant l'alimentation, hôtellerie, sites immobiliers et commerce de détail. Nous valorisons nos employés en leur donnant les moyens de réussir et d'avoir un impact, en stimulant leur créativité et en offrant des bénéfices compétitifs.

Travailler avec nous, c'est créer le succès au quotidien! Ça t'inspire? Alors, envoie-nous ton CV sans attendre à rh@chagalldesign.ca

DESCRIPTION

Tu es une personne **souriante, efficace et énergique**? Notre équipe recherche actuellement sa perle rare qui saura représenter l'image de la compagnie et accueillir notre clientèle. Tu seras le pilier de la journée par ton sens du **travail d'équipe** ainsi que tes tâches organisationnelles, qui dans son ensemble veilleront au bon déroulement de la journée. Tu participeras également à l'expansion de la compagnie en apportant un soutien à l'équipe de l'administration et des ressources humaines.

TES TALENTS

- > Formation en **administration, bureautique ou communication**
- > Expérience significative dans un poste similaire
- > Maîtrise de la suite **Microsoft Office** et connaissance d'un **ERP** (souhaité)
- > Excellent sens de **l'organisation et multitâches**
- > Excellente qualité rédactionnelle (français/anglais)
- > Rapidité dans l'exécution des tâches
- > Facilité d'apprentissage
- > Attitude **positive et motivée**
- > Professionnalisme et discrétion
- > Bilinguisme essentiel (parlé et écrit)

TES AVANTAGES

- > Permanence
- > Salaire concurrentiel et à la hauteur de tes compétences
- > Régime d'assurances collectives
- > REER Collectif
- > Possibilité d'avancement de carrière
- > Conciliation travail-famille
- > Environnement de travail enrichissant
- > Activités sociales durant toute l'année
- > Stationnement gratuit

Une ambiance de travail à la fine pointe de la technologie dans un décor moderne, ça t'inspire? Alors, envoie-nous ton CV sans attendre à rh@chagalldesign.ca

L'usage du masculin a été employé afin d'alléger le texte. Chagall se conforme aux normes en matière d'accessibilité et d'équité à l'emploi.