



Je suis
rendue
LÀ

Réceptionniste

Trouvez votre idéal **LÀ!**

Vous désirez libérer votre potentiel dans une équipe dynamique et soudée? Vous êtes à un tournant de votre vie professionnelle? Vous voulez des défis stimulants dans un environnement favorisant l'équilibre et l'épanouissement? Chez Promutuel Assurance, nous nous distinguons par notre approche humaine, tant à l'égard de nos employés que de nos membres-assurés. Participez au succès d'une fière mutuelle d'ici qui protège les gens d'ici.

Un aperçu de ce qui vous attend chez nous :

- Vous évoluerez dans une organisation en pleine transformation qui mise sur l'agilité et l'innovation.
- Vous profiterez d'une réelle considération humaine, où l'écoute et l'entraide sont au cœur des décisions.
- Vous travaillerez avec des personnes passionnées et dévouées dans un esprit d'équipe hors du commun.
- Votre quotidien sera rythmé par les défis et les projets.
- Vous bénéficierez d'un accompagnement dans l'atteinte de vos objectifs professionnels.

Des avantages qui changent tout :

- Rémunération concurrentielle avec échelles évolutives
- Horaire flexible permettant de conserver un équilibre travail-vie personnelle
- Congés mobiles dès la première année
- Assurance collective pour vous et votre famille
- Télémédecine gratuite pour vous et votre famille
- Régime de retraite à prestations déterminées avec participation de l'employeur
- Activités sociales organisées par l'employeur et initiatives de bénévolat
- Rabais sur vos assurances auto et habitation
- Programme d'aide aux employés

À propos du poste

Vous exercerez votre emploi de réceptionniste à notre bureau situé à Saint Gervais, pour Promutuel Assurance Rive-Sud.

Ce poste est à temps plein en présentiel du lundi au vendredi de 9 h à 17 h.

À quoi ressemblera votre semaine de travail?

- Accueillir les membres-assurés
- Recevoir et acheminer les appels
- Trier le courrier et le distribuer
- Estampiller les chèques et les remettre à la comptabilité
- Commander les fournitures de bureau
- Accomplir différentes tâches de secrétariat et de bureautique
- Apporter le soutien administratif aux comptes à recevoir

Avez-vous ce profil-LÀ?

- DEP en secrétariat ou toute autre formation équivalente
- Minimum de deux années d'expérience pertinente
- Avoir de bonnes aptitudes au service à la clientèle
- Aisance avec les outils informatiques

Venez découvrir la différence Promutuel Assurance!

Faites parvenir votre curriculum vitæ, à Cécile Vassal, conseillère ressources humaines, à recrutement-rive.sud@promutuel.ca

Je postule **LÀ**

Merci de votre intérêt pour ce poste. Seules les personnes dont la candidature sera retenue recevront une réponse.

Nous prenons en considération les profils jugés équivalents et respectons l'équité en matière d'emploi.