

ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(IVE)



BioNaissance est un chef de file dans le domaine de la fertilisation de pelouse depuis plus de 8 ans. BioNaissance a su se tailler une place de choix dans son industrie.

Afin d'appuyer l'équipe vers l'atteinte et le maintien de ses objectifs, l'entreprise est à la recherche de talents dynamiques et passionnés.

Se joindre à l'équipe de BioNaissance c'est intégrer un environnement de travail stimulant et une entreprise dynamique en plein essor, axée sur la collaboration, l'innovation et le dépassement de soi.

Contexte:

En collaboration avec l'Adjointe administrative en chef, vous aurez comme principal mandat de procéder au bon fonctionnement du service à la clientèle.

Rôle et responsabilités:

- Répondre au téléphone ainsi qu'aux courriels;
- Accueillir les clients au bureau et leur vendre le(s) produit(s) adapté(s);
- S'assurer que les paiements mensuels aient été effectués;
- Facilité à exécuter différentes tâches connexes.

Qualités personnelles demandées:

- Autonomie, débrouillardise et facilité d'adaptation;
- Avoir un sens aigu pour l'organisation, être capable de prendre des initiatives;
- Être proactif, rigoureux et démontrer d'excellentes aptitudes en résolution de problèmes.

