



**PME INTER NOTAIRES
BAIE-COMEAU INC.**

OFFRE D'EMPLOI

Réceptionniste/téléphoniste

Poste temps plein, 35 h par semaine

Fais évoluer ta carrière là où le droit rencontre l'humain.

Fais évoluer ta carrière dans un milieu où ton équilibre, ta progression et la qualité de ta pratique passent en premier.

En te joignant à notre étude, membre du réseau PME INTER Notaires, tu accèdes à un environnement structuré : charge de travail équilibrée, soutien administratif réel, flexibilité, et possibilités de développement qui suivent ton rythme.

Ici, tu peux pratiquer ton droit sereinement, avancer professionnellement et travailler avec une équipe solide qui mise sur la collaboration plutôt que sur la pression.

Ce que tu trouveras chez nous :

- Un environnement de travail moderne et en pleine évolution;
- Une équipe expérimentée qui valorise la collaboration et l'entraide;
- Un emploi stable au sein du plus important réseau de notaires au Québec;
- Une clientèle fidèle et diversifiée;
- Une formation à l'interne pour favoriser ton intégration et ton développement.

Tes responsabilités:

- Accueillir les clients et offrir un service courtois et professionnel;
- Répondre aux appels téléphoniques et acheminer les demandes;
- Planifier et coordonner les rendez-vous;
- Effectuer diverses tâches administratives et de soutien à l'équipe;
- Assurer le suivi de certaines communications avec les clients et les intervenants;
- Participer au bon fonctionnement quotidien du bureau.



PME INTER NOTAIRES BAIE-COMEAU INC.

OFFRE D'EMPLOI

Profil Recherché :

- Excellentes aptitudes en service à la clientèle;
- Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs priorités;
- Discrétion et professionnalisme;
- Aisance avec les outils informatiques courants;
- Excellentes habiletés de communication en français;
- Expérience en réception ou en soutien administratif (atout);
- Intérêt pour le domaine juridique (atout).

Même si ton parcours ne correspond pas parfaitement à tous les critères, nous t'invitons à soumettre ta candidature. Nous croyons que les qualités humaines, l'attitude et le désir d'apprendre sont tout aussi importants que l'expérience.

Bénéfices et Avantages :

- Poste de jour, du lundi au vendredi;
- Congés les vendredis après-midi;
- Congés rémunérés durant la période des Fêtes;
- Salaire concurrentiel;
- Compte de dépenses « Santé et mieux-être »;
- Bureaux modernes et nouvellement aménagés;
- Milieu de travail stable et stimulant.

Pour postuler :

- Envoie-nous ton C.V. et une lettre de présentation à admin@notairebc.ca
- Date d'entrée en fonction: Dès que possible.

Contact:



418-666-0226



330, boulevard La Salle
Baie-Comeau (Québec) G4Z 2S5



admin@notairebc.ca