



La solution pour
les associations

OFFRE D'EMPLOI – RÉCEPTIONNISTE

- **NOMBRE D'HEURES:** 37,5 heures / semaine
- **SALAIRE:** Selon l'échelle salariale de l'entreprise

Tu as le **sens du service**, tu aimes le **contact humain** et quand les journées passent trop vite parce qu'il y a de l'**action**? On a peut-être une place pour toi!

SPG (Services Pelletier, Gosselin) est à la recherche de la personne qui deviendra le cœur du quotidien de l'équipe : **un·e réceptionniste proactif·ve, chaleureux·se, organisé·e**... et surtout, quelqu'un qui aime faire une vraie différence.

Chez SPG, on accompagne concrètement des **organisations à but non lucratif** dans leur réussite: soutien aux conseils d'administration, gestion des membres, comptabilité, communications, événements... bref, on touche à tout, et on le fait avec passion.

Travailler chez SPG, c'est faire partie d'**une équipe tissée serrée**, où l'entraide est naturelle, la confiance bien réelle et le plaisir au travail, essentiel. **Ici, chaque personne compte.**

CE QUE TU VAS AIMER CHEZ NOUS

- Des journées qui ne se ressemblent pas (adieu la routine!)
- Une équipe humaine, engagée et vraiment agréable
- Un environnement où ton autonomie est valorisée
- Des projets et des événements qui bougent
- Une ambiance de travail positive... avec du plaisir au quotidien

TON RÔLE CLÉ DANS L'ÉQUIPE

Tu seras souvent la première impression... et on veut qu'elle soit à ton image: professionnelle, humaine et accueillante.

- Gérer un volume important d'appels sur plusieurs lignes
- Accueillir et orienter les interlocuteur·trice·s avec courtoisie
- Effectuer diverses tâches administratives
- Classer et expédier les documents
- Gérer la poste et les envois
- Préparer le matériel pour les événements
- Donner un coup de main à l'équipe au besoin (on est une gang qui s'entraide!)

CE QU'ON RECHERCHE

Qualifications

- Minimum de 2 ans d'expérience
- DEP, DEC ou AEC en bureautique
- Excellente maîtrise du français
- Bonne maîtrise de l'anglais
- Aisance avec la suite MS Office

Ton profil

- Un vrai sens du service à la clientèle
- Une bonne gestion des priorités (même quand ça roule !)
- Du sang-froid et de la débrouillardise
- Discrétion et bon jugement
- Autonomie et esprit d'initiative
- Esprit d'équipe — essentiel chez nous
- Flexibilité
- Une belle énergie et une attitude positive

ENVIE DE TE JOINDRE À NOUS?

Si tu te reconnais, on a très hâte de te découvrir!

Fais parvenir ton CV à lmajor@spg.qc.ca. Seules les candidatures retenues seront contactées.

Au plaisir de te rencontrer... et peut-être de t'accueillir dans l'équipe SPG!

