



INFASCO est actuellement à la recherche d'un ou d'une:

Adjoint de direction

Description de l'entreprise

Chef de file dans le domaine des éléments de fixation et établie depuis plus de 60 ans à Marieville (45 km au sud de Montréal), Infasco est une usine couvrant 800 000 pieds carrés de terrain qui fabrique des boulons et des écrous spécialisés à partir de fils d'acier. Elle vise l'excellence à tous les niveaux : développement de nouveaux produits, production juste à temps, technologie adaptée et distribution de ses produits à l'échelle mondiale. Dans un domaine très compétitif, l'entreprise se distingue pour la qualité de ses produits, le support technique aux clients et l'avantage coût valeurs de sa gamme de produits. Les 420 employés d'Infasco constituent son actif le plus précieux et sont associés de près au processus de production par des programmes d'éducation permanente, de formation et d'auto perfectionnement.

Responsabilités du poste

Le ou la titulaire du poste assistera le Vice-président Directeur général dans ses fonctions administratives en plus planifier, organiser et coordonner les activités de la haute direction.

Plus spécifiquement, le ou la candidat(e) sera amené(e) à:

- Rédiger les procès-verbaux, ordres du jour, présentations Powerpoint et autres communications;
- Traduire des documents;
- Gérer l'agenda du Président;
- Organiser les déplacements et voyages du Président;
- Organiser et voir au bon déroulement des réunions internes et externes;
- Compléter les comptes de dépenses;
- Être responsable du bon fonctionnement et de la propreté de la réception;
- Aller poster le courrier au bureau de poste;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Exigences

- Être parfaitement bilingue, français et anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Détenir un DEC en bureautique ou un DEP en secrétariat;
- Cumuler au minimum 5 ans d'expérience dans un poste d'adjoint(e) de direction;
- Maîtriser les principaux logiciels de la suite MS Office (Outlook, Word, Excel et PowerPoint);
- Faire preuve de souplesse; discrétion et professionnalisme
- Avoir d'excellentes qualités interpersonnelles.

Conditions de travail:

- Poste permanent ;
- Rémunération compétitive selon l'expérience;
- Assurances collectives payées à 90% par l'employeur;
- Régime de retraite;
- Programme d'aide aux employés;
- Environnement de travail stimulant comportant des défis.

Si vous êtes intéressé à vous joindre à notre équipe, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae aux coordonnées suivantes

Courriel: emploi@infasco.com
Télécopieur : 450 460-2381
Adresse: 700, rue Ouellette Marieville (QC) J3M 1P6

INFASCO tient à remercier toutes les personnes qui offriront leur service. Veuillez prendre note que seules les candidatures retenues seront contactées.