

HUNTSMAN

SOLUTIONS BÂTIMENTS

LEADER MONDIAL DANS LA MOUSSE
DE POLYURÉTHANE GICLÉE

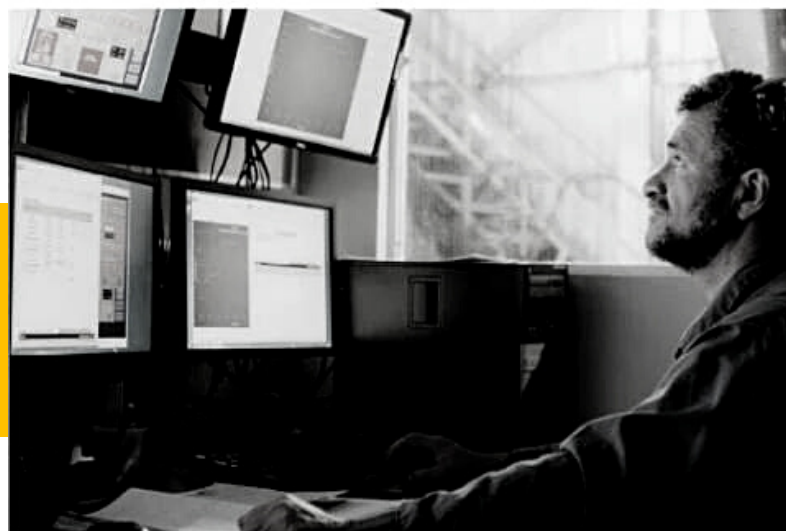
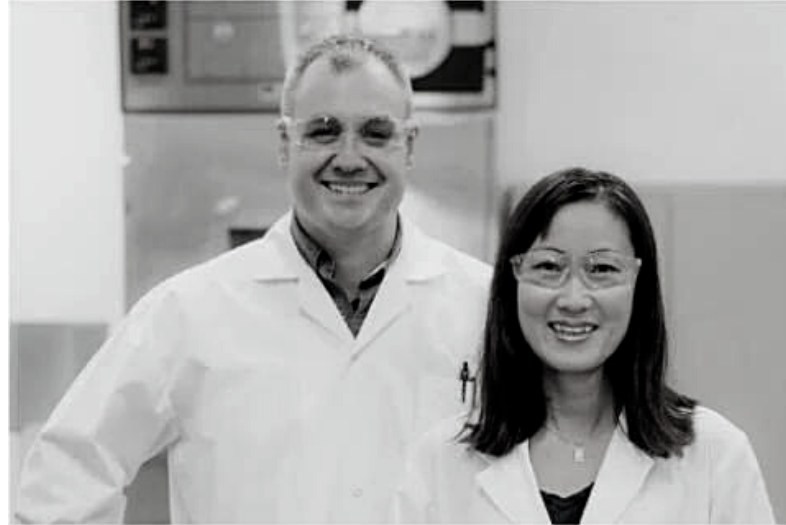
Réceptionniste

LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT

- Fournir un service client courtois aux différents interlocuteurs;
- Maintenir la sécurité du bureau en suivant et en contrôlant l'accès à la réception;
- Veiller à la propreté des aires communes;
- Gérer et assurer le suivi des différentes demandes;
- Gérer les déplacements (train, avion, hôtel, véhicule de location, etc.);
- Effectuer des appels de service et faire le suivi des fournisseurs ;
- Préparer des documents, lettres, communiqués, mémos, etc.;
- Faire du classement et exécuter d'autres tâches de bureau;

Postulez dès maintenant en nous envoyant votre CV à **RHCA@huntsmanbuilds.com**

Consultez nos emplois sur notre site internet
www.huntsmanbuildingsolutions.com



Basé à Boisbriand, HBS est actuellement à la recherche d'une réceptionniste. Le candidat sera appelé à forger un sentiment de communauté en offrant des services personnalisés et un soutien administratif aux membres de l'équipe et aux visiteurs.

PROFIL RECHERCHÉ

Reconnu pour votre approche professionnelle et axé sur la satisfaction de la clientèle. Dans le cadre de vos fonctions, vous offrez un service hors pair en faisant preuve d'enthousiasme, d'empathie, de respect, de discrétion et de positivisme. Vous avez également un solide sens de l'organisation afin de respecter les échéanciers. Vous avez une bonne écoute et êtes attentive dans le but de fournir les informations précises.



Boisbriand (QC)



Temps plein



Quart de jour



R-100