

Fondée en 1976, Thibert (Entreprise Robert Thibert Inc.) est l'un des plus importants distributeurs de pièces automobiles, de VR et remorques en Amérique du Nord. Grâce à notre stratégie de croissance dynamique, Thibert deviendra un incontournable dans l'industrie. Notre vision du futur : une expérience client unique, soutenue par une équipe de professionnels passionnés, axés sur l'innovation, l'amélioration continue de nos pratiques, le développement des produits de marques privées distinctifs et d'une plateforme de communication multicanal pour l'ensemble de nos partenaires...

Vous êtes un professionnel passionné, qui désire évoluer dans un environnement de travail d'équipe, énergique, axé sur la collaboration et l'innovation? Nous sommes à la recherche de collaborateurs talentueux, enthousiastes et responsables qui sont à la recherche d'une nouvelle aventure au sein d'une compagnie prospère et réputée.

## RÉCEPTIONNISTE

### Description sommaire du poste

Sous la supervision de l'adjointe de la direction vous aurez pour rôle de recevoir et d'acheminer les appels téléphoniques ainsi que d'offrir un support administratif aux différents services de l'entreprise selon leurs besoins. Vous devrez effectuer des tâches générales de bureau telles que l'accueil, la réception des appels, le courrier, le classement, la messagerie et la reproduction de documents.

### Description des tâches et responsabilités

- Accueillir et annoncer les visiteurs dans l'entreprise ;
- Répondre au téléphone et acheminer les appels;
- Offrir un support administratif aux différents services de l'entreprise;
- Classer et distribuer le courrier;
- Numériser et archiver des documents;
- Effectuer des courses pour l'entreprise;
- Préparer et affranchir le courrier;
- Toutes autres tâches connexes reliées à la fonction.

### Qualifications requises

- Détenir un diplôme d'études professionnelle (D.E.P.) en secrétariat;
- Être parfaitement bilingue tant à l'écrit qu'à l'oral (français et anglais);
- Avoir une très bonne connaissance de MS Office et avoir une ouverture à apprendre de nouveaux systèmes d'exploitation;
- Être professionnel et diplomate;
- Avoir la capacité à traiter plusieurs tâches simultanément et à bien gérer son stress lors de périodes occupées;
- Détenir de très bonnes compétences en communication et en relations interpersonnelles ;
- Avoir une attitude serviable envers le client et ses collègues;
- Avoir le souci du détail;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide.

### Nous offrons :

- Environnement de travail dynamique et agréable
- Plaisir de travailler avec des gens passionnées et compétents
- Salaires compétitifs
- Assurance collective complète (assurance-vie, invalidité, médicaments, dentaire, soins paramédicaux)
- REER collectif avec participation employeur

**Lieu de travail :** Mercier/Châteauguay

**Poste :** Permanent

Veillez faire parvenir votre CV à [rh@rthibert.com](mailto:rh@rthibert.com)

*Seuls les candidats retenus seront contactés. L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. Dès leur embauche, tous les candidats doivent avoir le droit de travailler au Canada, et ce, pour la durée complète de la période de travail. Sur demande, ils devront en fournir la preuve en présentant l'un des documents suivants : un certificat de naissance canadien, un passeport canadien, un certificat de citoyenneté canadienne, une carte de résident permanent ou une confirmation du statut de résident permanent ou fournir un permis de travail canadien délivré pour la période de travail visée.*

*Par ailleurs, le processus de sélection de l'entreprise Thibert Inc. requiert parfois que les candidats fournissent leur consentement afin que celle-ci puisse vérifier leurs antécédents pertinents au poste. Thibert Inc. pourrait alors vouloir confirmer leurs références d'emploi, leurs études et leurs titres de compétences, vérifier leurs emplois précédents, leur identité, les infractions criminelles et leur permis de conduire, et obtenir un rapport de crédit.*