

## OFFRES D'EMPLOI À TEMPS COMPLET

Nom et site Internet de l'entreprise	<b>VERSIONS LOGIQUES V.L. INC. WWW.VLCOM.COM</b>							
Personne à contacter	KAROLE LAUZIER							
Adresse complète	3424 BOUL. INDUSTRIEL, LAVAL							
Adresse courriel	<b>KAROLE.LAUZIER@VLCOM.COM</b>							
Titre du poste	<b>Secrétaire / Technicienne Comptable</b>							
Programme d'études ciblé	<b>Techniques Bureautique, Informatique de gestion ou Comptabilité de Gestion</b>							
Date d'entrée en fonction	ASAP							
Lieu de travail	<b>LAVAL</b>			<b>Quart de travail</b>				
				Jour X <input type="checkbox"/>	Soir <input type="checkbox"/>	Nuit <input type="checkbox"/>		
<b>Salaire</b>	<b>À discuter</b>	Nombre d'heures/semaine et journées travaillées						
		<b>D</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>S</b>
			<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	

**Principales responsabilités :**

- Communications : soutien technique auprès de la clientèle (par téléphone), relation avec les divers partenaires
- Formation : accueillir les clients et les former au volet comptabilité du logiciel, préparer les notes pour la formation
- Documentation : Mise à jour et gestion des bases de clients
- Comptabilité : Tenue de livres, facturation et gestion de la petite caisse

**Exigences reliées au poste :**

- Expérience pertinente
- Maîtrise du français et de l'anglais
- Excellentes aptitudes en communication verbale et écrite et relations interpersonnelles
- Connaissances en informatique un atout
- Capacité à travailler de façon autonome et à collaborer au sein d'une équipe
- Rigueur et souci du détail

**Autres informations pertinentes :**

- Nous offrons une gamme d'avantages concurrentiels dont l'assurance santé et dentaire.

SVP Envoyez votre CV à : KAROLE.LAUZIER@VLCOM.COM

**Début de l'affichage :**

**Fin de l'affichage :**