## Description des tâches :

* Conception et réalisation
* Prendre les mesures sur les terrains
* Faires les recherches adéquate afin de répondre aux normes en vigueurs (municipales, provinciales, BNQ, etc.)
* Faire les soumissions, la facturation et préparer la documentation nécessaire au dossier du client

## Exigences :

* Sens de l’organisation et capacité de gérer les priorités
* Être à l’écoute des demandes des clients tout en les guidant dans leurs choix en fonction de leurs demandes et de leur budget
* Maitrise de niveau intermédiaires d’AutoCAD ou logiciel équivalent (Bricscad, etc.)
* Maîtrise de niveau intermédiaire des outils de bureautique tel que la suite Microsoft Office
* Facilité d’apprentissage de nouveaux outils informatiques et applications

## Salaire et conditions :

Salaire horaire à discuter selon l’expérience

Permanent | Temps plein | Jour de 30 à 40 heures par semaine, selon la période de l’année

## Pour faire parvenir votre candidature :

## [*entreprisedumoulin@hotmail.com*](mailto:entreprisedumoulin@hotmail.com)

## 514-823-9061

## 514-805-3604