



lisalorenzetti@cogir.net

**Ville :** Pointe-Claire

**Date de publication :** 29 août 2026

**Date d'entrée en poste :** 28 août 2026

# Réceptionniste

## Organisation

Le Cambridge

Secteur d'activité : Administration

## Description de l'offre

Joignez une famille où le respect, la collaboration et l'humain font partie intégrante des valeurs de l'employeur et de ses gestionnaires! Nous embauchons des personnes de cœur, au fort esprit d'équipe et soucieuses du service à la clientèle

Située à Pointe-Claire, la résidence privée pour retraités Le Cambridge est un véritable havre de paix où chaque détail est pensé pour offrir une expérience de vie exceptionnelle.

## DESCRIPTION DU POSTE:

Nous sommes à la recherche d'un(e) réceptionniste bilingue pour notre résidence.

Horaire : Temps partiel, de soir.

## RÔLE ET RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES:

- Accueillir les visiteurs
- Assister le supérieur immédiat et les autres membres de l'équipe dans les tâches quotidiennes et administratives
- Assurer un service à la clientèle de haut niveau
- Effectuer la prise de rendez-vous
- Effectuer les différents envois postaux
- Gérer la vente de coupons-repas et gérer la petite caisse s'y rapportant
- Maintenir de bonnes relations avec les résidents
- Maintenir à jour le répertoire de la résidence
- Maintenir à jour les différents registres
- Mettre à jour les différents formulaires administratifs
- Recevoir, filtrer et acheminer les appels téléphoniques

## **EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS:**

- Bonne connaissance du français et de l'anglais, autant à l'oral qu'à l'écrit
- Connaissance de Maître D (un atout)
- Connaissance du logiciel Hopem (un atout)
- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou technique de bureautique
- Maîtrise des logiciels Word, Excel et Outlook
- 1 année d'expérience pertinente sera considérée comme un atout important

## **LES AVANTAGES:**

- Salaire à discuter
- Programme de reconnaissance
- Assurances collectives
- Programme d'aide aux employés
- Service de prélèvements sanguins sur place
- Vacances
- Activités, cadeaux et rabais substantiel du Club Social
- Stationnement sur place

## **STATUT D'EMPLOI:**

Permanent: temps partiel

## **L'HORAIRE DE TRAVAIL:**

Soir

