



vpratte@cogir.net

Ville : Rouyn-Noranda

Date de publication : 27 octobre 2026

Date d'entrée en poste : 27 octobre 2026

Réceptionniste

Organisation

Bleu Horizon

Secteur d'activité : Administration

Description de l'offre

Chaque jour, notre équipe de passionnés fait la différence auprès des résidents. La relation de « l'humain pour l'humain » est au cœur de notre approche et de la philosophie corporative. Par ailleurs, le succès que connaît COGIR Immobilier repose sur le bon travail d'équipe entre les différents services et sur toutes les personnes qui se sont jointes à l'entreprise depuis plus de 25 ans.

DESCRIPTION DU POSTE:

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne passionnée pour le poste de réceptionniste, afin de se joindre à notre équipe. Travailler dans ce chaleureux environnement de travail c'est plus qu'une simple expérience professionnelle, c'est la possibilité de se réaliser, d'être reconnu(e) et valorisé(e).

Poste permanent à temps partiel, un fin de semaine sur deux, de jour (8h00 à 17h00)

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 la distribution des différents avis émis aux résidents
- Assurer un service à la clientèle de haut niveau
- Assurer une communication adéquate entre les quarts de travail
- Noter les demandes des résidents et en assurer le suivi
- Participer à toute autre tâche connexe requise par votre supérieur immédiat
- Recevoir, filtrer et acheminer les appels téléphoniques

EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS:

- Aucun expérience requis
- Avoir une flexibilité pour l'horaire de travail
- Bonne communication
- Connaissances de base en informatique

LES AVANTAGES:

- Salaire à discuter
- Stationnement gratuit
- Repas en salle à manger à \$3
- Programme de référencement
- Congés maladie et obligations familiales
- Service de prélèvements sanguins sur place
- Vacances
- Activités, cadeaux et rabais substantiel du Club Social
- Café, thé et tisane gratuit
- Approche humaine de gestion
- Une équipe accueillante et tissée serrée!

STATUT D'EMPLOI:

Permanent: temps partiel

L'HORAIRE DE TRAVAIL:

Jour

