**adjoint.e**

**Vous êtes en quête de votre prochain défi ? Nous sommes à la recherche d’une personne qui apprécie les tâches cléricales et qui est minutieuse, pour se joindre à notre équipe en pleine croissance.**

**Notre cabinet, située à Montréal près du métro Laurier,** offre tous les services dans les domaines du droit du travail, droit criminel, pénal, disciplinaire et déontologique. **ROY BÉLANGER**constitue l’un des plus importants cabinets au Québec dédié principalement à la défense des associations de salariés et un des chefs de file au Canada dans ce domaine.

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

* Étant principalement dédié.e aux administrateurs du bureau, assister dans des tâches administratives diverses dont l’organisation d’évènements corporatifs;
* Répondre aux appels et courriels des clients et des autres intervenants et assurer des suivis;
* Accueillir les clients;
* Préparer les copies, boudiner les documents et ranger les dossiers;
* Mettre à jour les procédures et autres documents ou dossiers;
* Effectuer toutes autres tâches connexes pour supporter l’équipe.

**EXIGENCES DE L’EMPLOI**

* 1 an d’expérience dans un poste similaire;
* Avoir une excellente connaissance de la grammaire française;
* Avoir une connaissance fonctionnelle de la langue anglaise;
* Avoir une excellente connaissance de la suite Microsoft Office;
* Démontrer un intérêt envers le « service client »;
* Avoir un bon sens de l’organisation, savoir gérer les priorités;
* Faire preuve d’autonomie, d’initiative et de polyvalence;
* Avoir d’excellentes aptitudes interpersonnelles, entregent, esprit collaboratif et dynamisme;
* Faire preuve de professionnalisme et de discrétion absolue.

**CE QUE NOUS OFFRONS**

* Environnement de travail sain et équipe dynamique;
* Poste syndiqué - salaire annuel de 37,162.91$ à 61 938.19$ par année selon expérience;
* Horaire sur **3 semaines** : semaine 1 = **4 jours** / semaine 2 = **4 jours** et semaine 3 = **5 jours;**
* 4 semaines de vacances;
* Assurances collectives (médicale et vision);
* 10 jours de maladie monnayable;
* PAE;
* Télémédecine;
* REER collectif avec contribution de 9% de l’employeur dès l’embauche;
* Stationnement gratuit souterrain **ou** remboursement du titre mensuel pour l’autobus;
* Possibilité de développement professionnel.

**Envoyez votre CV à kcyr@innovationrh.com**