

OFFRE D'EMPLOI

POSTE TEMPORAIRE - 1 AN (POSSIBILITÉ DE 2 ANS)
ENTRÉE EN POSTE - MI-JUIN 2024
LIEU : SAINT-EUSTACHE

RESPONSABLE AMINISTRATIF ET SERVICE CLIENT

COMPÉTITIF ET ÉDUCATIF

DESCRIPTION DU POSTE - Temps partiel 20h/semaine

- Travail de bureau
- Service client (retour des appels/courriels)
- Création des documents d'informations, contrat des clients, etc.
- Suivi des commandes, campagnes de financement, etc.
- Organisation des événements (spectacles, compétitions, etc.)

EXIGENCES DU POSTE

- Bonne connaissance du cheerleading civil
- Facilité à travailler en équipe
- Facilité avec le service client
- Français parlé et écrit
- Facilité à communiquer en anglais

“
CE POSTE PEUT ÊTRE COMBINÉ À
L'AUTRE OFFRE D'EMPLOI POUR
OBTENIR UN TEMPS PLEIN
”



AVANTAGES

- Salarié rémunéré à l'heure
- Flexibilité d'emploi
- Milieu stimulant
- Congés de maladie et vacances

ZODIAK
Elite

Envoyez tout simplement votre CV à
direction@excelgym-zodiak.com