CAREERS

Soutien administratif bilingue

Poste temporaire à temps plein – contrat de trois mois, possibilité de prolongation

HOLSTEIN CANADA est la plus importante association de race laitière au Canada, au service de plus de 10 500 producteurs laitiers actifs depuis 1884. Avec un leadership dynamique et une vision claire, nous avançons avec enthousiasme vers un avenir passionnant et technophile. Nous offrons un environnement amical et orienté vers le travail en équipe, et un leadership positif.

Ce poste consiste à :

- Effectuer et recevoir des appels de producteurs laitiers et de clients dans les deux langues
- Entrer et réviser des renseignements dans la base de données personnalisées des clients et en extraire des rapports
- Écrire des lettres, créer et modifier des feuilles de calcul
- Contribuer à maintenir une atmosphère de travail positive

Vous offrez :

- Très bonne connaissance du français parlé, connaissance intermédiaire du français écrit en vue de contacts quotidiens avec des clients
- Combinaison d'études postsecondaires et d'une à trois années d'expérience en administration
- Capacité d'apprendre à utiliser un logiciel client personnalisé
- Bonne maîtrise de MS Office (Excel, Word et Outlook)
- Forte capacité d'organisation et très bon souci du détail
- Solide éthique professionnelle et bon sens des responsabilités
- Passion pour l'industrie laitière, ou intérêt et volonté d'apprendre

Heures : 8 h-16 h ou 9 h-17 h
Salaire : 15 $-17 $ l'heure, selon l'expérience
Durée : Contrat de trois mois, possibilité de prolongation
Début : **Dès que possible**

Soumettre la candidature à : rh@holstein.ca

We are committed to providing a barrier-free recruitment process. If you require accommodation at any step in the process, we will work with you to meet your needs - simply contact a member of the HR team with your request.
Thank you for your application to Holstein Canada. Due to the volume of applications, only selected candidates will be contacted.

HOLSTEIN CANADA, 20 CORPORATE PLACE, PO BOX. 610, BRANTFORD, ONTARIO CANADA N3T 5R4
TEL. | 1 855 756-8300 EMAIL | HR@HOLSTEIN.CA WEB | WWW.HOLSTEIN.CA