



OFFRE D'EMPLOI

Adjoint(e) administratif(ve) (remplacement maladie)

Description de l'organisation

Située à Hébertville-Station au Lac-Saint-Jean, à 15 minutes d'Alma et 30 minutes de Ville Saguenay, **Alimentation Nouvelle Orléans** se spécialise dans la fabrication de sauces, bases de soupe, assaisonnements, panures, marinades et vinaigrettes en gros volume. Les différents marchés desservis sont la restauration, l'institutionnel et le détail. L'entreprise est en pleine croissance et désire agrandir son répertoire de produits.

Responsabilités principales

Le poste d'**adjoint(e) administratif(ve)** consiste à :

- Effectuer la réception des appels pour les comptes payables, les comptes à recevoir et les commandes de la clientèle rattachée au bureau.
- Effectuer la prise des commandes des clients et les acheminer aux commandes.
- Remettre les états de compte hebdomadaires à la clientèle et s'assurer que ceux-ci respectent les termes de paiement.
- Appliquer les politiques concernant les termes de paiement et les retours.
- Effectuer les crédits à la clientèle pour la gestion des retours.
- Effectuer la réception des paiements de la clientèle et les dépôts.
- Effectuer le paiement des comptes fournisseurs.



Exigences

- DEP en **Secrétariat** ou **Comptabilité**.
DEC dans un domaine connexe (atout).
- Souriant(e) et courtois(e).
- Français parlé et écrit.

Conditions de travail

- Salaire horaire entre **24,87 \$ et 26,74 \$** selon l'expérience.
- Temps plein en remplacement maladie pour une durée indéterminée, entre 32 et 36 h/semaine.
- Horaire de jour (du lundi au jeudi de 8h à 17h).
- **4 semaines de vacances** dès la première année.
- Conciliation travail-famille.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **avant 16 h le 22 juin 2025**.



**Contactez-nous
pour plus
d'informations**



Sandra Fortin
418 343-2087, poste 1
sf@nouvelleurleans.ca

Alimentation Nouvelle Orléans
13, 1re rue Industrielle, Hébertville-Station
G0W 1T0