



VOUS ÊTES
ACTEUR DE
CHANGEMENT

Figurant parmi les plus grands assureurs de dommages au Québec, Promutuel Assurance offre des carrières stimulantes dans plusieurs secteurs d'activité partout en province.

PROMUTUEL
ASSURANCE

NOUS AVONS UN RÔLE IMPORTANT POUR VOUS

ADJOINT(E) DE DIRECTION

On dit de vous que vous êtes une personne allumée avec une énergie pétillante et communicative? Vous aimez l'idée d'être le bras droit d'une équipe de gestionnaires en anticipant leurs besoins administratifs et en les allégeant efficacement de la paperasse?

Nous sommes à la recherche d'un(e) brillant(e) adjoint(e) de direction pour le bureau de Promutuel Assurance à Québec. Dans ce rôle stimulant, vous épaulerez une belle équipe multidisciplinaire de directeurs dans de multiples tâches. Ça vous intéresse?

VOICI VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Assurer le soutien administratif complet (gestion des calendriers, des voyages, des courriels, du courrier, des approbations de comptes de dépenses, etc.)
- Organiser la tenue des rencontres et coordonner l'organisation de réunions d'équipe, de conférences téléphoniques, de formations, d'événements clients, le tout avec des intervenants externes et internes
- Assurer les suivis auprès de l'équipe de direction sur l'avancement des projets
- Coordonner et réaliser les tâches propres à chacune des directions
- Soutenir et accompagner les directeurs et les employés en fonction des besoins administratifs

VOUS ÊTES LA PERLE RARE SI VOUS AVEZ :

- Un DEC en en administration ou en bureautique (ou l'équivalent)
- Un minimum de 3 années d'expérience en soutien administratif ou de direction
- Une excellente connaissance de la langue française (à l'oral et à l'écrit)
- Une bonne connaissance de la langue anglaise (atout)
- Une connaissance approfondie des technologies (téléprésence, conférences téléphoniques, etc.)
- Une maîtrise remarquable de la suite Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)

LES AVANTAGES QUE NOUS VOUS OFFRONS :

- Un horaire de travail flexible de 35 heures par semaine parce que nous avons à cœur la conciliation travail-famille
- Une belle gamme d'assurances collectives
- Un régime de retraite à prestations déterminées
- Une équipe de travail animée, unique et solide
- Et bien plus encore!

JOIGNEZ-VOUS À L'ÉQUIPE!

Faites parvenir votre curriculum vitæ, **en spécifiant le numéro de concours FED-VPÉMI20091**, à **recrutement@promutuel.ca**.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue recevront une réponse.

Nous prenons en considération les profils jugés équivalents et respectons l'équité en matière d'emploi.

PROMUTUELASSURANCE.CA