

Adjoint(e) de projet

Saint-Jean-sur-Richelieu

Poste à temps plein

Hulico Services-conseils, Immobilier et construction est présentement à la recherche d'un nouveau talent pour se joindre à son équipe. Tu es dynamique, efficace, et tu veux faire partie d'une équipe gagnante? C'est toi qu'on cherche!

L'entreprise

Hulico, c'est une jeune entreprise qui voit grand. C'est aussi l'expert en développement et construction résidentiels qui offre son expertise à toutes les étapes d'un projet de construction. Ici, on croit que pour avoir les meilleurs résultats, il faut les meilleurs talents, et que pour avoir les meilleurs talents, il faut le meilleur environnement. Se joindre à notre équipe, c'est une occasion exceptionnelle de participer à la croissance d'une jeune entreprise et d'avoir accès à des opportunités d'avancement tangibles.

Mandat

Directement sous la supervision du président, le candidat :

- assure tout le soutien administratif aux opérations;
- rédige et/ou révisé la correspondance et met en page divers documents;
- participe à l'élaboration des procédures et à la normalisation des tâches;
- effectue le suivi et le classement de divers documents;
- fait le suivi des documents contractuels et de l'état des déboursés;
- planifie les rencontres et les déplacements;
- effectue l'entrée de factures ainsi que certaines tâches de comptabilité;
- effectue toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement des projets.

Pour postuler :

Fais parvenir ton curriculum vitae et ta lettre de présentation par courriel à :
info@hulico.ca.

Qualifications requises

Pour combler ce poste, le candidat recherché :

- est très proactif et fait preuve d'un niveau d'autonomie élevé;
- possède un sens développé de débrouillardise;
- fait preuve d'une bonne capacité d'adaptation et est à l'aise avec le changement;
- possède des pratiques de travail éthiques;
- fait preuve d'une excellente maîtrise du français et de l'anglais, au parlé et à l'écrit;
- maîtrise la suite Microsoft Office et est à l'aise avec la technologie;
- connaît Acoma Construction (atout);
- possède une formation en comptabilité ou en secrétariat (atout).

