

Offre d'emploi : Commis administratif et technique

de référence : 2019-MSQE-03

Bureau : Sherbrooke

Description de l'entreprise : Avizo Experts-Conseils, c'est plus de 27 ans d'expérience en ingénierie. Notre équipe de professionnels œuvre dans les secteurs d'Assainissement de l'eau, de l'Environnement, du Génie municipal et développement urbain, des Milieux naturels et aménagements riverains ainsi que de Mesure et suivi de la qualité de l'eau. Notre clientèle variée et diversifiée se situe autant dans le domaine municipal, industriel, commercial, institutionnel et privé.

Supporter l'équipe du secteur Mesure et suivi de la qualité des eaux et particulièrement les chargés de projets dans l'exécution de leurs tâches, notamment à l'ouverture et à la préparation des dossiers, des offres de services, des demandes d'analyse aux différents laboratoires, des commandes de contenants pour échantillonnage et leurs vérifications, de même qu'à la production des livrables au client (saisie de données et rédaction de rapports techniques). Pour ce faire, vous devrez répondre à la description suivante :

Fonctions et responsabilités :

- Mettre en page, éditer et émettre les rapports techniques;
- Préparation des cahiers terrain pour les techniciens;
- Procéder à l'entrée des résultats d'analyse dans les tableaux;
- Répondre au téléphone et rediriger les appels;
- Préparer et expédier les échantillons pour les laboratoires;
- Assurer le bon classement des divers documents et dossiers;
- Préparation des bons de commande et effectuer les commandes aux laboratoires;
- Envoyer différents documents par courriel ou par la poste;
- Coordination et prise de rendez-vous pour différents projets;
- Toutes autres tâches requises par le secteur.

Qualifications de base requises :

- Diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou bureautique ou équivalent;
- Expérience de 3 à 5 ans dans un poste similaire (atout);
- Connaissances approfondies des logiciels Excel et Word. Connaissances du milieu du génie conseils (un atout);
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Bonnes aptitudes en anglais parlé et écrit.

Qualités recherchées :

- Capacité à travailler sur plusieurs projets à la fois, en gérant les priorités ;
- Sens de l'organisation, faire preuve d'autonomie et de rigueur ;
- Capacité à travailler dans des délais restreints ;
- Entregent et aimer travailler en équipe.

Conditions de travail :

- Salaire : à déterminer selon expérience
- Poste permanent / temps plein / de jour ;
- Assurances collectives ;
- Régime de partage des bénéfices ;
- Programme de formation ;

Postulez directement à l'adresse courriel ressources.humaines@avizo.ca en mentionnant le code de référence suivant : **2019-MSQE-03 – Commis administratif et technique**

NB : Toutes les candidatures reçues sont traitées de manière confidentielle et aucune référence ne sera vérifiée sans le consentement du candidat.