



Offre d'emploi :        coordonnateur(trice) aux événements

**Vous cherchez un emploi stable, vous êtes organisé(e) et débrouillard(e)?  
Postulez dès maintenant!**

Tâches à exécuter :

- faire les réservations en lien pour nos événements
- rédiger et envoyer les contrats
- répondre aux appels téléphoniques
- trier et classer les documents
- préparer les chèques

Salaire de départ : 20 \$/heure ou plus selon expérience

Lundi au vendredi (entre 8 h et 16 h, selon les heures désirées)

Emploi permanent, temps plein (selon vos préférences, 25 à 35 h / semaine)

Langues : Français et anglais (oral et écrit, niveau avancé)

Entrée en fonction : dès que possible

Lieu : 95, rue St-Jean Baptiste Sud, Princeville QC G6L 5A3

Faites parvenir votre CV à **bijouxlk@hotmail.com**

Pour plus d'informations, veuillez nous contacter au 819 352-6520

Pour visiter notre site internet, c'est par ici : <https://glkgold.ca/>