

# OFFRE D'EMPLOI

La Chambre de commerce de la MRC de Rivière-du-Loup regroupe plusieurs centaines de décideurs et de gens d'affaires qui ont à cœur le développement économique de la région de Rivière-du-Loup.



CHAMBRE DE  
COMMERCE  
DE LA MRC DE  
RIVIÈRE-DU-LOUP

## Secrétaire-Réceptionniste

Remplacement d'un congé de maternité

### QUALIFICATIONS:

► DEC en bureautique ou formation et expérience pertinente

TÂCHES : Sous l'autorité du directeur général, vous devrez:

- Effectuez les diverses tâches de secrétariat
- Coordonner et assurer le suivi de divers comités et réunions
- Organiser certaines activités
- Rédiger l'info lettre hebdomadaire
- Mettre à jour le site Internet
- Gestion de la base de données

### PROFIL:

La Chambre de commerce de la MRC de Rivière-du-Loup recherche une personne ayant:

- Une bonne maîtrise du français
- Une bonne capacité de rédaction
- Rapidité d'exécution au clavier
- Très bonne connaissance de l'environnement PC, de la suite Office et de Photoshop
- Le sens de l'organisation
- La capacité à travailler avec les nouvelles technologies Web
- Un intérêt prononcé pour le travail d'équipe
- Une bonne capacité d'adaptation et une grande autonomie

### CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE RÉMUNÉRATION:

- 35 heures par semaine
- Salaire selon la politique salariale en vigueur

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel avant midi le vendredi 25 juin 2010, à l'adresse suivante: [info@monreseau.rdl.com](mailto:info@monreseau.rdl.com)

[www.monreseau.rdl.com](http://www.monreseau.rdl.com)

**Mon réseau d'affaires**