

## AFFAIRES, FINANCES ET ADMISTRATION

### 8064 **Commis à la comptabilité**

Présentement à la recherche d'un emploi en comptabilité, plus précisément en tant que commis-comptable, je suis en fin de formation professionnelle (DEP en comptabilité). Je maîtrise les logiciels suivants: Acomba, Word et Excel. J'ai une grande capacité d'adaptation et je sais me montrer discrète.

### 9616 **Commis comptabilité**

Technicienne comptable de formation et d'expérience, avec quelques cours universitaires en administraton, mme maîtrise les logiciels de la Suite Office ainsi qu'Acomba, Simple Comptable et Dynacom. Discrète, méthodique, organisée et autonome, elle a comme priorité de respecter les échéanciers. Elle est prête à relever un nouveau défi en tant que technicienne comptable ou adjointe administrative.

### 9608 **Préposée au service à la clientèle**

Madame possède plus de 10 ans d'expérience en gestion et au service à la clientèle ainsi qu'une très bonne connaissance de l'anglais. Elle démontre un souci constant du service à la clientèle, du leadership et une excellente capacité d'apprentissage. Elle est reconnue également pour ses aptitudes en communication et en vente-conseils.

*Pour obtenir le curriculum vitae d'un candidat, l'entreprise doit contacter le C.A.R.E. Montmagny-L'Islet au 418-248-9559 ou par courriel [recrutement@lecare.ca](mailto:recrutement@lecare.ca).*