



OFFRE D'EMPLOI – COORDONNATEUR(TRICE)

Entreprise : Symetris.ca

Ville : Montréal, Plateau-Mont-Royal, à deux pas du Métro Mt-Royal

Poste : Coordonnateur (trice)

Description du poste

Poste à temps plein (5 jrs/semaine) avec horaire flexible.

Le(la) coordonnateur (trice) travaille en étroite collaboration avec le président et le chargé de projets pour assurer une gestion fluide de l'entreprise et des projets. Ses responsabilités incluent :

- Rédaction des propositions
- Identifier et profiter d'opportunités marketing
- Suivis mensuels et trimestriels
- Gestion de clients et des échéanciers
- Tester les livrables (contrôle qualité)
- Tâches administratives

Formation/expérience/compétences requises

- ✓ Minimum 1 an d'expérience en administration/communications (ou DEC équivalent)
- ✓ Capacité d'apprentissage et d'adaptation, autonomie, initiative et souci du détail
- ✓ Rigueur, organisation, sens des responsabilités
- ✓ Bonne gestion des priorités et du temps
- ✓ Bonne communication et esprit d'équipe
- ✓ Maîtrise du stress
- ✓ Motivé par le travail dans une petite entreprise en croissance
- ✓ Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral
- ✓ ATOUT : Expérience dans le domaine du web

Description de l'entreprise

Fondée à Montréal en 2004, Symetris développe des sites web performants qui vont au-delà du marketing: ils sont conçus comme des outils d'affaires pour nos clients.

Comment postuler

Faites parvenir votre candidature à Brad Muncs : emplois@symetris.ca

Inclure un C.V. et une lettre de présentation.