



Musicians' Pension Fund of Canada
Caisse de retraite des musiciens du Canada

La Caisse de retraite des musiciens du Canada, située à Toronto (Ontario), est à la recherche d'une réceptionniste bilingue à temps plein.

Objectif principal du poste : Répondre à tous les appels entrants en français et en anglais

Fonctions et responsabilités : Répondre, diriger et filtrer les appels entrants. Prendre les appels en français et en anglais.
Traduire les courriels et les lettres provenant des participants francophones.
Accueillir les invités à la réception.
Ouvrir, étamper et distribuer le courrier quotidien.
Dictée et correspondance au nom du directeur administratif ou du directeur des opérations administratives
Assistance pour le service d'entrée des données, au besoin
Travaux légers d'administration générale, au besoin

Connaissances et expertises : Français et anglais oral et écrit
Expérience en milieu administratif, de préférence à la réception
Capacité à bien travailler en équipe avec les collègues de travail
Bonne connaissance de l'équipement de bureau – système téléphonique, télécopieur, photocopieur
Bonne connaissance du clavier électronique
Connaissance pratique de Microsoft Word, Excel, Email

Rémunération : Rémunération compétitive incluant des avantages de retraite et d'assurance santé collective.

Si ce poste vous intéresse, veuillez communiquer avec Jill Giustino, Directrice des opérations administratives à jill@mpfcanda.ca.