

**Groupe-Magri** recrute une finissante en secrétariat. La personne doit être excellente en écriture et oral français. Elle doit être polyvalente et combler les tâches suivantes:

Réception, service à la clientèle, classement, photocopies.

Comptabilité de base, connaissance Excel et Word.

Diverses autres tâches.

Horaire régulier du lundi au jeudi (32 heures)

Salaire débutant à 42 000\$/année.

**France Charbonneau Contrôleur**

[France@Groupe-Magri.com](mailto:France@Groupe-Magri.com)

Tel : 514-648-0351 (poste 2) / Fax : 514-648-8790 [www.groupe-magri.com](http://www.groupe-magri.com)