



Ski Québec est à la recherche d'un Commis de bureau à temps partiel (2 jours par semaine) pour une aide administrative relevant du service comptable.

**Principales tâches :**

- Préparer les dépôts
- Ouverture du courrier
- Diverses tâches de secrétariat (Classement, photocopie, rédaction de mémo)
- Toutes autres tâches connexes

**Profil :**

Dynamique, travaillant, organisé et ayant le souci du détail.

**Salaire :**

12\$/heure.

Entrée en fonction : Immédiatement

Envoyez votre candidature à Sylvie Grenier : [sgrenier@skiquebec.qc.ca](mailto:sgrenier@skiquebec.qc.ca)