



## Qui sommes-nous?

**Groupe Barbe & Robidoux.SAT** est constitué d'experts en Arpentage, Cartographie et Urbanisme. Nos multiples compétences et notre agilité vous offrent un ensemble de services pouvant répondre à tous vos projets qu'il soit petit ou d'envergure. Nous avons sept (7) bureaux pour vous servir.

## Mission

Par notre avant-garde technologique, permettre au client d'aller au bout de ses projets.

## Tes talents seront utilisés à...

- Rédiger les rapports, les lettres et les factures
- Préparer les offres de service et soumissions
- Sortir la documentation nécessaire
- Assurer le suivi des documents
- Communiquer avec les clients
- Recevoir et traiter les appels

## Pour être contacté, tu devras posséder :

- D.E.P en secrétariat;
- Expérience dans le domaine de l'arpentage ou juridique est un atout ;
- Connaissances informatiques de base (Windows, Excel, Word, Outlook, Infolot, Registre foncier...)
- Niveau élevé de Français parlé et écrit
- Niveau acceptable d'Anglais parlé

## Pour être embauché, tu devras démontrer :

- Posséder un excellent sens de l'initiative, de l'organisation et souci du détail et du travail bien fait ;
- Être curieux, dynamique et avoir une soif d'apprendre;
- Être polyvalent, discipliné, autonome et de confiance;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation

Pour nous faire parvenir ton CV : [vlemay@gbrsat.ca](mailto:vlemay@gbrsat.ca)

Notez que seules les candidatures retenues pour les entrevues seront contactées.

Au plaisir de vous rencontrer !