

OFFRES D'EMPLOIS

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

TRADUCTEUR(ICE)

Notre société de génie conseil recherche pour son service de marketing un traducteur(ice).

Le(la) candidat(e) idéal(e) a un baccalauréat, et possède une expérience de 3 à 5 ans dans la traduction technique du français à l'anglais.

Veuillez faire parvenir votre C.V. ainsi que vos attestations scolaires à l'adresse suivante en précisant le numéro 04-88:

BEAUCHEMIN, BEATON, LAPORTE
Service du personnel
1134, Ste-Catherine ouest
Montréal, Québec H3B 1H4

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

NOTAIRE

Demande pour examen des titres. Travail à temps complet. 688-4192.

VEUILLEZ DICTER L'ANNONCE SVP

PHARMACIEN(NE) DEMANDE
Bonnes conditions de travail. S'adresser au 685-0256, Mme Danilov.

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

TRADUCTION

PIGISTE demandé(e) pour traduction technique de l'anglais au français. Faire parvenir C.V. en français et en anglais, à La Presse, ref. 5531, C.P. 6041, succ. A, Montréal H3C 3E3.

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

POSTE DE COMPTABLE

Le Club 2/3, organisme de coopération internationale, désire s'adjoindre les services d'un(e) comptable compétent(e), dynamique, et ayant un bon sens de l'organisation.

La personne recherchée est diplômée en comptabilité, de préférence membre d'une association professionnelle, et ayant au moins deux (2) années d'expérience en vérification-comptabilité.

De plus, la connaissance de l'utilisation d'un micro-ordinateur est essentielle.

Des personnes désireuses de relever de nouveaux défis doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 14 octobre 1988 à l'attention de:

Directeur général
10770, rue Chambord
Montréal (Québec)
H2C 2B8

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

CLUB 2/3

431521-8 304

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

HOPITAL GENERAL DE MONTREAL

est présentement à la recherche de

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

TECHNICIENS EN INHALOTHÉRAPIE ET ANESTHÉSIE

afin de combler des postes sur appel

Fonctions:

- Personne qui assume la responsabilité d'un ensemble de techniques ayant pour objet le traitement des troubles respiratoires.

Exigences:

- Bilinguisme
- Détention d'un diplôme de fin d'études collégiales avec spécialisation en technique d'inhalothérapie et d'anesthésie d'une école reconnue par le ministère de l'Éducation.

Remunération:

Selon les normes en vigueur dans le réseau des Affaires sociales.

Les personnes rencontrant ces exigences sont priées de faire parvenir leur C.V. avant le 14 octobre 1988 à:

Jo-Anne Charette
Services des ressources humaines
Hôpital Général de Montréal
1650, avenue Cedar
Montréal, Québec
H3G 1A4

* L'Hôpital Général de Montréal est une institution de non-lucrativité.

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

PROFESSEUR(LE) DE LA SANTÉ (CLSC)

Personne qualifiée demandée pour poste de représentante en santé, à l'attention des personnes âgées, malades, handicapées, pour le service de soins infirmiers, soins de santé communautaires, faire parvenir C.V. à:

10580 ST-LAURENT, #102
MONTREAL, H3L 2P6

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

SECRETARIE - receptionniste
demandée pour clinique dentaire, secteur Mont-Royal, expérience requise. Contactez: Lise ou Johanne, 332-0330.

310 BUREAUX

ADS ASSOCIES GROUPE GENIE-CONSEIL SECRETARIE DE DIRECTION

RECHERCHONS:

- Personne parfaitement bilingue
- Expérience de préférence
- Conditions à discuter selon qualifications.

Veuillez:

Nicole Patoir
2155 rue Guy
Suite 1200
Montréal, Qc H3H 1K5
922-4534 poste 321

AGENCE de publicité, au centre-ville, recherche, un commis comptable, expérience de 15 à 20 ans, bilingue, polyvalent, capable de gérer des responsabilités, initiative et 2 ans d'expérience sans salaire, possibilité d'avancement. Appeler au 339-9679 ou envoyer C.V. à: M. L. Lavoie, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 11000, 12000, 13000, 14000, 15000, 16000, 17000, 18000, 19000, 20000, 21000, 22000, 23000, 24000, 25000, 26000, 27000, 28000, 29000, 30000, 31000, 32000, 33000, 34000, 35000, 36000, 37000, 38000, 39000, 40000, 41000, 42000, 43000, 44000, 45000, 46000, 47000, 48000, 49000, 50000, 51000, 52000, 53000, 54000, 55000, 56000, 57000, 58000, 59000, 60000, 61000, 62000, 63000, 64000, 65000, 66000, 67000, 68000, 69000, 70000, 71000, 72000, 73000, 74000, 75000, 76000, 77000, 78000, 79000, 80000, 81000, 82000, 83000, 84000, 85000, 86000, 87000, 88000, 89000, 90000, 91000, 92000, 93000, 94000, 95000, 96000, 97000, 98000, 99000, 100000.

AGENCE de publicité, au centre-ville, recherche, un commis comptable, expérience de 15 à 20 ans, bilingue, polyvalent, capable de gérer des responsabilités, initiative et 2 ans d'expérience sans salaire, possibilité d'avancement. Appeler au 339-9679 ou envoyer C.V. à: M. L. Lavoie, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 11000, 12000, 13000, 14000, 15000, 16000, 17000, 18000, 19000, 20000, 21000, 22000, 23000, 24000, 25000, 26000, 27000, 28000, 29000, 30000, 31000, 32000, 33000, 34000, 35000, 36000, 37000, 38000, 39000, 40000, 41000, 42000, 43000, 44000, 45000, 46000, 47000, 48000, 49000, 50000, 51000, 52000, 53000, 54000, 55000, 56000, 57000, 58000, 59000, 60000, 61000, 62000, 63000, 64000, 65000, 66000, 67000, 68000, 69000, 70000, 71000, 72000, 73000, 74000, 75000, 76000, 77000, 78000, 79000, 80000, 81000, 82000, 83000, 84000, 85000, 86000, 87000, 88000, 89000, 90000, 91000, 92000, 93000, 94000, 95000, 96000, 97000, 98000, 99000, 100000.

AGENCE de publicité, au centre-ville, recherche, un commis comptable, expérience de 15 à 20 ans, bilingue, polyvalent, capable de gérer des responsabilités, initiative et 2 ans d'expérience sans salaire, possibilité d'avancement. Appeler au 339-9679 ou envoyer C.V. à: M. L. Lavoie, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 11000, 12000, 13000, 14000, 15000, 16000, 17000, 18000, 19000, 20000, 21000, 22000, 23000, 24000, 25000, 26000, 27000, 28000, 29000, 30000, 31000, 32000, 33000, 34000, 35000, 36000, 37000, 38000, 39000, 40000, 41000, 42000, 43000, 44000, 45000, 46000, 47000, 48000, 49000, 50000, 51000, 52000, 53000, 54000, 55000, 56000, 57000, 58000, 59000, 60000, 61000, 62000, 63000, 64000, 65000, 66000, 67000, 68000, 69000, 70000, 71000, 72000, 73000, 74000, 75000, 76000, 77000, 78000, 79000, 80000, 81000, 82000, 83000, 84000, 85000, 86000, 87000, 88000, 89000, 90000, 91000, 92000, 93000, 94000, 95000, 96000, 97000, 98000, 99000, 100000.

AGENCE de publicité, au centre-ville, recherche, un commis comptable, expérience de 15 à 20 ans, bilingue, polyvalent, capable de gérer des responsabilités, initiative et 2 ans d'expérience sans salaire, possibilité d'avancement. Appeler au 339-9679 ou envoyer C.V. à: M. L. Lavoie, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 11000, 12000, 13000, 14000, 15000, 16000, 17000, 18000, 19000, 20000, 21000, 22000, 23000, 24000, 25000, 26000, 27000, 28000, 29000, 30000, 31000, 32000, 33000, 34000, 35000, 36000, 37000, 38000, 39000, 40000, 41000, 42000, 43000, 44000, 45000, 46000, 47000, 48000, 49000, 50000, 51000, 52000, 53000, 54000, 55000, 56000, 57000, 58000, 59000, 60000, 61000, 62000, 63000, 64000, 65000, 66000, 67000, 68000, 69000, 70000, 71000, 72000, 73000, 74000, 75000, 76000, 77000, 78000, 79000, 80000, 81000, 82000, 83000, 84000, 85000, 86000, 87000, 88000, 89000, 90000, 91000, 92000, 93000, 94000, 95000, 96000, 97000, 98000, 99000, 100000.

AGENCE de publicité, au centre-ville, recherche, un commis comptable, expérience de 15 à 20 ans, bilingue, polyvalent, capable de gérer des responsabilités, initiative et 2 ans d'expérience sans salaire, possibilité d'avancement. Appeler au 339-9679 ou envoyer C.V. à: M. L. Lavoie, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 11000, 12000, 13000, 14000, 15000, 16000, 17000, 18000, 19000, 20000, 21000, 22000, 23000, 24000, 25000, 26000, 27000, 28000, 29000, 30000, 31000, 32000, 33000, 34000, 35000, 36000, 37000, 38000, 39000, 40000, 41000, 42000, 43000, 44000, 45000, 46000, 47000, 48000, 49000, 50000, 51000, 52000, 53000, 54000, 55000, 56000, 57000, 58000, 59000, 60000, 61000, 62000, 63000, 64000, 65000, 66000, 67000, 68000, 69000, 70000, 71000, 72000, 73000, 74000, 75000, 76000, 77000, 78000, 79000, 80000, 81000, 82000, 83000, 84000, 85000, 86000, 87000, 88000, 89000, 90000, 91000, 92000, 93000, 94000, 95000, 96000, 97000, 98000, 99000, 100000.

AGENCE de publicité, au centre-ville, recherche, un commis comptable, expérience de 15 à 20 ans, bilingue, polyvalent, capable de gérer des responsabilités, initiative et 2 ans d'expérience sans salaire, possibilité d'avancement. Appeler au 339-9679 ou envoyer C.V. à: M. L. Lavoie, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 11000, 12000, 13000, 14000, 15000, 16000, 17000, 18000, 19000, 20000, 21000, 22000, 23000, 24000, 25000, 26000, 27000, 28000, 29000, 30000, 31000, 32000, 33000, 34000, 35000, 36000, 37000, 38000, 39000, 40000, 41000, 42000, 43000, 44000, 45000, 46000, 47000, 48000, 49000, 50000, 51000, 52000, 53000, 54000, 55000, 56000, 57000, 58000, 59000, 60000, 61000, 62000, 63000, 64000, 65000, 66000, 67000, 68000, 69000, 70000, 71000, 72000, 73000, 74000, 75000, 76000, 77000, 78000, 79000, 80000, 81000, 82000, 83000, 84000, 85000, 86000, 87000, 88000, 89000, 90000, 91000, 92000, 93000, 94000, 95000, 96000, 97000, 98000, 99000, 100000.

AGENCE de publicité, au centre-ville, recherche, un commis comptable, expérience de 15 à 20 ans, bilingue, polyvalent, capable de gérer des responsabilités, initiative et 2 ans d'expérience sans salaire, possibilité d'avancement. Appeler au 339-9679 ou envoyer C.V. à: M. L. Lavoie, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 11000, 12000, 13000, 14000, 15000, 16000, 17000, 18000, 19000, 20000, 21000, 22000, 23000, 24000, 25000, 26000, 27000, 28000, 29000, 30000, 31000, 32000, 33000, 34000, 35000, 36000, 37000, 38000, 39000, 40000, 41000, 42000, 43000, 44000, 45000, 46000, 47000, 48000, 49000, 50000, 51000, 52000, 53000, 54000, 55000, 56000, 57000, 58000, 59000, 60000, 61000, 62000, 63000, 64000, 65000, 66000, 67000, 68000, 69000, 70000, 71000, 72000, 73000, 74000, 75000, 76000, 77000, 78000, 79000, 80000, 81000, 82000, 83000, 84000, 85000, 86000, 87000, 88000, 89000, 90000, 91000, 92000, 93000, 94000, 95000, 96000, 97000, 98000, 99000, 100000.

AGENCE de publicité, au centre-ville, recherche, un commis comptable, expérience de 15 à 20 ans, bilingue, polyvalent, capable de gérer des responsabilités, initiative et 2 ans d'expérience sans salaire, possibilité d'avancement. Appeler au 339-9679 ou envoyer C.V. à: M. L. Lavoie, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 11000, 12000, 13000, 14000, 15000, 16000, 17000, 18000, 19000, 20000, 21000, 22000, 23000, 24000, 25000, 26000, 27000, 28000, 29000, 30000, 31000, 32000, 33000, 34000, 35000, 36000, 37000, 38000, 39000, 40000, 41000, 42000, 43000, 44000, 45000, 46000, 47000, 48000, 49000, 50000, 51000, 52000, 53000, 54000, 55000, 56000, 57000, 58000, 59000, 60000, 61000, 62000, 63000, 64000, 65000, 66000, 67000, 68000, 69000, 70000, 71000, 72000, 73000, 74000, 75000, 76000, 77000, 78000, 79000, 80000, 81000, 82000, 83000, 84000, 85000, 86000, 87000, 88000, 89000, 90000, 91000, 92000, 93000, 94000, 95000, 96000, 97000, 98000, 99000, 100000.

AGENCE de publicité, au centre-ville, recherche, un commis comptable, expérience de 15 à 20 ans, bilingue, polyvalent, capable de gérer des responsabilités, initiative et 2 ans d'expérience sans salaire, possibilité d'avancement. Appeler au 339-9679 ou envoyer C.V. à: M. L. Lavoie, 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 11000, 12000, 13000, 14000, 15000, 16000, 17000, 18000, 19000, 20000, 21000, 22000, 23000, 24000, 25000, 26000, 27000, 28000, 29000, 30000, 31000, 32000, 33000, 34000, 35000, 36000, 37000, 38000, 39000, 40000, 41000, 42000, 43000, 44000, 45000, 46000, 47000, 48000, 49000, 50000, 51000, 52000, 53000, 54000, 55000, 56000, 57000, 58000, 59000, 60000, 61000, 62000, 63000,

OFFRES D'EMPLOIS

310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX



Secrétaire juridique

Ce poste implique la responsabilité de la transcription des textes dictés par l'avocat, de la préparation des procédures litigieuses, du maintien à jour de divers registres ainsi que de certaines tâches administratives.

Pour réussir dans cette fonction, vous devez détenir un diplôme de fin d'études en secrétariat juridique ainsi que 2 ans d'expérience dans le domaine des litiges. Vous avez également appris à maîtriser le système de traitement de textes VISIO IV, sur IBM PC tout en développant un vif intérêt pour la bureautique. En outre, la qualité de la langue parlée et écrite vous importe au plus haut point, tant en français qu'en anglais. Secrétaire de carrière, vous tiendrez à vous impliquer et à demeurer disponible en période de pointe.

Faites parvenir votre curriculum vitae avant le 18 octobre 1988 en prenant soin d'indiquer le numéro de dossier approprié à: LA LAURENTIENNE GÉNÉRALE, COMPAGNIE D'ASSURANCE, Direction des Ressources Humaines, 1100, boul. René-Lévesque Ouest, 17e étage, Montréal (Québec) H3B 4P4.

Secrétaire de direction

Cette invitation s'adresse à une personne désireuse d'effectuer des tâches administratives variées et de collaborer quotidiennement avec son supérieur en préparant les rapports et en assurant le suivi des dossiers en cours.

Un DEC en secrétariat assorti de 2 années d'expérience ou un diplôme de fin d'études secondaires, option secrétariat et 4 ans de carrière vous ont préparé à occuper ce poste. En outre, vous devez dactylographier un minimum de 50 mots minute, savoir exploiter un système de traitement de textes sur IBM PC, (VISIO IV de préférence), et vous exprimer de façon impeccable en français et en anglais. Connaître l'usage de LOTUS 1-2-3 constitue un atout supplémentaire.

Dossier 88-179.

POSTES PERMANENTS

SECRÉTAIRES BILINGUES
Service financier
2 postes — Laval & Lachine
22 000 à 24 000 \$

Poste impliquant 50% de secrétariat, 50% d'administration dans une excellente atmosphère de travail. Gamme complète d'avantages sociaux. (Connaissance du «Lotus 1-2-3» un atout.)

COMMIS, RESSOURCES HUMAINES

Paie & avantages sociaux
Dorval
25 000 \$

Poste impliquant 60% d'administration relative aux avantages sociaux, CSST, régime de rentes.

- Minimum de 2 ans d'expérience avec système de paie informatisé bancaire;
- Bilinguisme oral et écrit.

Nous sommes disponibles pour entrevues en soirée.

Nicole Tellier
Anne-Marie Deslauriers
333-5551
Bureau de Saint-Laurent

POSTE TEMPORAIRE
SECRÉTAIRE —
TRAITEMENT DE TEXTE
3 mois
12 \$ l'heure

Au sein du Service des ventes, dans une atmosphère dynamique.

- Bilinguisme parlé;
- Connaissance du «MultiMate» et/ou «Lotus 1-2-3»

Lysanne David
333-5551
Bureau de Saint-Laurent

LÉONARD & PARISIEN

JOUR OU SOIR

data

- Placement de personnel
- Bureautique
- Formation
- Service de se
- Conseil en
- Centre d'affaires

CENTRE VILLE JURIDIQUE

26 000 / 30 000 \$

Secrétaire juridique d'expérience, parfaite bilingue, pour associé senior en litige, traitement de texte un atout, sinon possibilité de formation.

20 000 / 24 000 \$

Vous maîtrisez à la perfection la grammaire française et anglaise. Vous connaissez un traitement de texte. Vous désirez devenir secrétaire juridique. Nous avons un poste d'ouvert en corporatif / commercial qui ne requiert pas d'expérience juridique.

Pour une entrevue, de jour ou de soir, communiquer avec Marie Denise ou Jacqueline Guérin au 272-0072.

GTL

Le Groupe de transport GTL Inc. recherche une personne bilingue et démontrant un sens marqué des responsabilités pour le poste d'

Aide de bureau

Vous serez responsable de diverses tâches de secrétariat et de travail général de bureau portant sur le système téléphonique, le classement et l'entrée de données sur ordinateur.

Vous devez avoir des compétences en dactylographie, faire preuve de dynamisme et posséder au moins deux ans d'expérience pertinente.

Nous offrons un salaire concurrentiel accompagné d'excellents avantages sociaux.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, en indiquant vos exigences salariales, au: Service des ressources humaines, GROUPE DE TRANSPORT GTL INC., 2190, boul. Hymus, Dorval (Québec) H9P 1J7.

COMPOSITION CONTACT INC.

Une division du Groupe Transcontinental G.T.C. Ltée, spécialisée dans la photocomposition, recherche une(e)

SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE

Bilinguisme, entrent. Travaux de secrétariat.

1500, Jules-Poitras
St-Laurent, Québec
H4N 1X7

Groupe Transcontinental G.T.C. ltée

COMPOSITION CONTACT INC.

Une division du Groupe Transcontinental G.T.C. Ltée, spécialisée dans la photocomposition, recherche une(e)

SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE

Bilinguisme, entrent. Travaux de secrétariat.

1500, Jules-Poitras
St-Laurent, Québec
H4N 1X7

Groupe Transcontinental G.T.C. ltée

MIRON INC. est un important fournisseur canadien de ciment, de béton et de produits connexes. Au cours des dernières années, les activités de distribution de ciment ont pris de l'expansion et se sont étendues dans l'est du Canada et le nord-est des États-Unis. Dans le cadre de ce développement, nous recherchons une(e) candidat(e) pour combler le poste de:

Préposé(e),
prix de revient

Le/la candidat(e):

- détient un certificat de premier cycle en sciences comptables (ou est en voie de l'obtenir);
- possède un minimum de deux ans d'expérience en comptabilité générale et prix de revient;
- est membre étudiant d'une corporation comptable professionnelle et a réussi au moins un examen.

Si vous répondez à ces exigences et désirez diriger votre carrière vers de nouveaux sommets, n'hésitez pas à faire parvenir votre curriculum vitae avant le 19 octobre 1988 au:

Service des ressources humaines
MIRON INC.
3033, rue Larry Est
Montréal (Québec) H1Z 2C2

COMMIS DE BUREAU — Vous vous débrouillez en anglais? Vous avez quelque expérience dans un bureau? Vous aimez travailler au centre-ville? Notre client nécessite une personne minutieuse pouvant effectuer de la vérification de chèques, etc. — Salaire 14 000\$. Appelez Ghislaine Caron.

COMPTES PAYABLES ET RECEVABLES / VERDUN — Bilingue avec une connaissance du payroll, cette jeune personne s'occupera de balancer à chaque fin de mois. Salaire 16 000\$. Appelez Ghislaine Caron.

COMPTES PAYABLES — Nous avons présentement deux belles opportunités pour jeune personne dynamique. La première demande une expérience minimale d'un an dans les comptes payables avec une connaissance de conciliation bancaire. Salaire 18 000\$. La seconde: Vous possédez un DEC et désirez votre chance dans une atmosphère agréable? Notre client est prêt à vous rencontrer. Salaire 16 000\$. Appelez Louise Côté.

WORD PERFECT — Vous avez de l'expérience en états financiers? La connaissance du Word Perfect et vous vous débrouillez en anglais? Notre client offre en plus de la gamme complète de bénéfices marginaux un salaire de 22 000\$. Appelez Ghislaine Caron.

SERVICE CLIENTÈLE — Leader dans son domaine stéréo, vidéo, etc. Notre client recherche le dynamisme, l'entregent et le bilinguisme, une porte rare qu'il Salaire selon expérience et qualification. Appelez Ghislaine Caron.

LES 500 SERVICES DE SÉLECTION CANADA LIMITÉE
615, Dorchester Ouest
Bureau 500
Montréal H3B 1P6 861-8373
Bureaux dans les villes principales

Secrétaire-dactylo

Rolland inc., un fabricant et distributeur de papiers fins, est à la recherche d'un(e) secrétaire-dactylo au Service informatique situé à Ville Saint-Laurent.

La personne recherchée possède les qualifications suivantes:

- Diplôme d'une école reconnue de secrétariat
- Minimum de trois années d'expérience
- Excellente connaissance du français et de l'anglais (parlés et écrits)
- Expérience sur traitement de texte
- Autonomie et sens de l'organisation

Rolland offre une rémunération intéressante et une gamme complète d'avantages sociaux.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à Nicole Daneault en indiquant le numéro de dossier 8820.

Rolland inc.
2000, avenue McGill College
Bureau 1400
Montréal (Québec) H3A 3H3

UN DÉFI INTÉRESSANT!

SECRÉTAIRE EXÉCUTIVE BILINGUE
24 000 \$

La haute direction d'une entreprise renommée dans le secteur Crémazie requiert les services d'une personne...

AUTONOME
avec un bon sens de l'organisation et GRAMMAIRE DANS LES DEUX LANGUES

L'Équipe Service
MSA
les associés marie selick associées

PAULINE TÉTRAULT
381-7636
50, PLACE CRÉMAZIE

Carrier

distributeur d'équipement de climatisation et de ventilation recherche

COMMIS, SERVICE DES COMPTES CLIENTS

Votre responsabilité principale sera le recouvrement des comptes auprès de notre clientèle.

Exigences:

- dynamisme
- 2 ans d'expérience en recouvrement
- dactylographie
- connaissance du traitement de texte, un atout
- bilinguisme nécessaire.

Nous offrons un salaire et des avantages sociaux très concurrentiels.

Faire parvenir votre c.v., sous pli confidentiel à:

Diane D'Amour
Carrier Canada Limitée,
Région de l'Est
391, boul. Ste-Croix
Saint-Laurent, Québec
H4N 2L3

LA VARIÉTÉ POUR VOUS SATISFAIRE POSTES TEMPORAIRES
jusqu'à 12 \$ / heure

- Réceptionnistes bilingues
- Réceptionnistes / Dactylos bilingues
- Secrétaires bilingues: — bonne grammaire française et/ou anglaise — connaissance de la sténo: un atout
- Préposé(e) à l'entrée des données

L'Équipe Service
MSA
les associés marie selick associées

CARMELLE TRÉPANIÉ
DOMINIQUE SIMARD
LOUISE CLOUTIER
871-1600
CENTRE-VILLE

Représentant interne
division des produits généraux

Équipement de sécurité Safety Supply, le plus important distributeur de produits de sécurité au Canada, est à la recherche d'un représentant des ventes internes pour la Division des produits généraux.

La personne considérée sera dynamique, autonome, responsable et orientée vers la vente interne. Elle devra posséder une attitude positive, un bon sens de l'organisation et un haut degré de motivation personnelle.

La préférence sera accordée aux candidat(e)s bilingues ayant à leur actif une expérience pertinente dans l'un de ces domaines et/ou une formation collégiale en marketing.

Nous vous offrons un salaire concurrentiel et une gamme complète d'avantages sociaux. Si vous cherchez un défi stimulant, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 14 octobre 1988, à:

Fernand Dupré
Équipement de sécurité
Safety Supply
8210, route
Transcanadienne
Ville Saint-Laurent
(Québec)
H4S 1S2

Nous offrons des chances d'emploi égales à tous.

La Coopérative fédérée de Québec, une entreprise du secteur agro-alimentaire, est à la recherche de:

Secrétaires

Sous l'autorité de cadres intermédiaires, vous effectuerez des tâches de secrétariat et de bureau telles que la dactylographie, la correspondance régulière et la tenue à jour de dossiers. Vous exécuterez aussi divers travaux de nature administrative afin d'alléger la charge de travail de votre supérieur.

Vous êtes bilingue et possédez une excellente connaissance du français. Vous détenez un diplôme d'études collégiales ou l'équivalent et avez acquis au moins deux ans d'expérience pertinente. S'y ajoutent une bonne dextérité à la machine à écrire et la connaissance d'un traitement de texte.

Si cette offre vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae avant le 20 octobre 1988, en mentionnant le titre du poste, à la: Division des ressources humaines, Coopérative fédérée de Québec, C.P. 500, Station Youville, Montréal (Québec) H2P 2W2

TECHNICAL MARKETING ASSOCIATES, un distributeur canadien opérant dans le domaine d'instrumentation scientifique et analytique, est à la recherche d'une:

SECRÉTAIRE (BILINGUE)

Vous possédez au moins 2 ans d'expérience en secrétariat (tâches générales), et devez faire preuve d'une grande responsabilité. Vous êtes autonome et possédez une bonne méthodologie et capacité de travail. Connaissances du IBM PC seraient un atout.

Les heures sont de 8 h 30 à 17 h. Nous offrons un salaire concurrentiel et une vaste gamme d'avantages sociaux. Vous devez être prête à travailler dans un environnement de non-fumeur.

Faites parvenir votre curriculum vitae à:

TECHNICAL MARKETING ASSOCIATES
701 Meloche
Dorval, Québec
H9P 2S4

SECRÉTAIRE SENIOR
30 000 \$ +

Une étude légale située au centre-ville, recherche les services d'une personne parfaitement bilingue pour un de ses associés.

Ce poste exige des compétences de secrétaire hors pair incluant la sténographie dans les deux langues. Vous devrez faire preuve de débrouillardise et votre sens de l'organisation vous assurera la maîtrise des diverses tâches reliées au poste.

Aucune expérience légale n'est requise et nous offrons l'entraînement sur WordPerfect, selon le besoin.

Pour entrevue:

MÉNARD, DUBÉ
C.P. 304, Succ. Tour de la Bourse
Montréal H4Z 1G8
875-4545

Manufacturier d'équipement de réfrigération et climatisation de la Rive-Sud est à la recherche d'un(e)

COMMIS-SECRÉTAIRE AUX VENTES

Poste varié dont les tâches sont partagées entre commandes téléphoniques, service à la clientèle, secrétariat, compilation de données. Excellente opportunité pour personne bilingue, possédant une bonne grammaire, bonne organisation et désirant apprendre.

Envoyer c.v. sous pli confidentiel à:

Blanchard-Ness Ltée
3950, boul. Lasch
St-Hubert J3Y 5T6
att. Dir. Relations industrielles

TÉLÉPHONISTE RÉCEPTIONNISTE

Bureau de professionnels jeunes et dynamiques situé à Place du Carrefour, Laval, recherche une téléphoniste réceptionniste ayant un minimum de 2 ans d'expérience pertinente.

Qualifications:

- Belle présentation
- Beaucoup d'entregent
- Maturité
- Rapacité

Conditions:

- Salaire à discuter
- Assurance collective

Si ce poste vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae à:

Moguin, Ménard, Giroux et Associés
au sein de Linda Charbonneau
2525, boul. Daniel-Johnson,
bureau 550
Laval (Québec)
H7T 1S9

Maison Du Café

SUPERVISEUR AUX VENTES INTERNES

Responsabilités:

- Planifier, diriger et contrôler le département des ventes internes
- Superviser trois personnes
- Préparer les bons de commande
- Coordonner les appels téléphoniques

Qualifications:

- D.E.C. comptabilité - Bilinguisme - Autonomie - Entregent

Salaire concurrentiel et gamme complète d'avantages sociaux

Faire parvenir votre curriculum vitae à:

Concours Superviseur aux ventes internes
Maison Du Café
8550, boul. Pie-IX
Montréal H1Z 4G2

Un important complexe immobilier recherche pour son bureau situé à Côte-des-Neiges:

PRÉPOSÉ(E)

Pour rédaction des baux et des suivis de ceux-ci et toutes autres tâches connexes.

QUALIFICATIONS REQUISES:

- dactylographie
- bilinguisme
- connaissance de l'ordinateur un atout
- expérience 2 ans dans même domaine ou fonctions similaires.

Pour entrevue:

738-4704
Mme Eskenazi
104945 - R-310

Le Permanent

TRAITEMENT DE TEXTE PLACE CRÉMAZIE

Bonne connaissance du français et de l'anglais écrits.

Expérience sur traitement de texte. Connaissance des logiciels Lotus et de graphique serait un atout.

Salaire et avantages sociaux intéressants. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur c.v. à:

PIERRETTE ST-PIERRE, FRI 110, Crémazie ouest
suite 1100
Montréal, Québec
H2P 1B9

Secrétaire

Travail général de bureau

BILINGUE

- Dynamisme et belle personnalité
- Auto-requis

Bonne opportunité dans une maison de production audiovisuelle.

S.V.P. faire parvenir votre curriculum vitae en indiquant salaire désiré à:

2101, Saint-Louis, suite 5
Ville Saint-Laurent H4M 1P1
451468 - R-310

SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE

Ville Saint-Laurent

- Bilingue
- Dactylo
- Travail général de bureau

Communiquer avec:

Michelle Charro
744-3610

DOMGLAS INC., le plus important fabricant de contenants en verre au Canada, est présentement à la recherche d'une personne qualifiée qui occupera le poste suivant:

Commis senior comptabilité

Relevant du superviseur de la comptabilité, vous le seconderez dans le travail quotidien et dans la préparation des états d'opération. Vous produirez des écritures comptables, des rapports analytiques et des conciliations d'inventaires. Vous effectuerez des écritures pour les frais courus et les journaux comptables, et vérifierez les comptes du grand livre, et vous produirez les rapports requis. Enfin, vous travaillerez en étroite collaboration avec le comptable général d'usine.

Pour vous qualifier, vous détenez un D.E.C. en administration option comptabilité et vous avez deux années d'expérience pertinente dans le milieu manufacturier. Vous savez utiliser un micro-ordinateur (IBM PC) avec le logiciel LOTUS 1-2-3. Le bilinguisme est nécessaire.

La rémunération est conforme à la convention collective en vigueur.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au: Superviseur du personnel, Domglas Inc., 2376, rue Wellington, Montréal (Québec) H3K 1X6.

DOMGLAS INC.

Le YMCA de Montréal
est à la recherche d'une

SECRÉTAIRE
pour son service des communications.

- Bilingue
- Dynamique
- Apte à prendre de l'initiative et des responsabilités
- Bonne connaissance de WordPerfect et DBase III+
- DEC en secrétariat ou en bureautique, un atout.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 21 octobre, à l'attention de Patricia Daigle, au:

YMCA
1355, boul. René-Lévesque ouest
Montréal H3G 1T3

SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE

Notre organisme est à la recherche d'une personne dynamique et responsable. Elle devra posséder une formation en secrétariat ainsi que 2 années d'expérience pertinente. La connaissance du traitement de textes est un atout.

Si ce poste vous intéresse, faire parvenir c.v. à:

ASSOCIATION SECTORIELLE TRANSPORT ENTREPOSAGE
4855, rue Boyer
Bureau 10
Montréal, Qué. H2J 3E6
432522 - R-310

SECRÉTAIRE AU MARKETING

Vous êtes dynamique? Vous avez de l'initiative? Votre français écrit est impeccable. Vous maîtrisez le traitement de texte (Wordperfect). De plus vous êtes bilingue et connaissez le marketing 1/3 ans d'expérience en secrétariat. Vous êtes donc la candidate que nous recherchons.

Téléphonez sans tarder à:

Monique Déry
(514) 288-3931

et joignez-vous à l'équipe de Marketing International. Chef de file dans l'organisation de Salons et Congrès.

POSTES INTÉRESSANTS
«Girl Friday»
\$ \$ \$ \$ \$ \$

VOUS AVEZ LE GOÛT D'UN TRAVAIL VARIÉ?

COMMUNIQUEZ AVEC NOUS

L'Équipe Service
MSA
les associés marie selick associées

FRANÇOISE ROBERT
871-1600
CENTRE-VILLE

OFFRES D'EMPLOIS

310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX

RÉCEPTIONNISTE

Un jeune groupe de professionnels du centre-ville recherche une réceptionniste bilingue et dynamique avec un minimum de 1 à 2 années d'expérience ainsi qu'une vitesse de 30 m/m minimum. Présentation soignée. Très beau bureau. Avantages sociaux complets. Centre-ville.

joanne noiseux — 845-9126

SECRÉTAIRE Publicité

Une agence de réputation internationale recherche une secrétaire pour son service à la clientèle. Vous aurez à rencontrer les journalistes, assister aux conférences et donner des informations aux clients. Bilingue. Dynamique. Excellente grammaire dans les 2 langues, connaissance d'un traitement de textes (formation offerte sur McIntosh si nécessaire). Avantages sociaux complets. Centre-ville.

jeannine marleau — 845-9126

RÉDACTEUR(TRICE) des finances

Vous aurez à rédiger en français surtout, à partir de modèles existants des propositions diverses reliées à des états financiers. L'expérience dans les comptes commerciaux nécessaire. Bilinguisme fonctionnel. Organisme international du centre-ville.

VOUS AIMEZ LA LECTURE?

Vous avez un peu d'expérience sur un ordinateur, un secondaire V ainsi qu'un bilinguisme fonctionnel? Un poste junior où vous aurez à lire, sélectionner et classer les articles dans les 2 langues. Centre-ville.

madeleine fortier — 845-9126

TEMPORAIRES

Nous avons besoin pour notre service d'aides temporaires de personnel francophone bilingue pour des périodes de courtes et longues durées.

• Opératrices AES, Wordperfect, McIntosh, Xerox, Olivetti, Lotus

• Secrétaires et dactylos

• Standardistes et réceptionnistes dactylos

Appelez dès maintenant

nicole dupont — 845-9126

POSTES PERMANENTS

SECRÉTAIRE BILINGUE

Centre-ville

Jusqu'à 21 000 \$

Au sein d'un organisme réputé, de très grande envergure. Poste intermédiaire auprès d'un vice-président. Excellents avantages sociaux.

- Très bon bilinguisme parlé et écrit;
- Sténo française (60 mots-minute);
- Connaissance d'un traitement de texte.

Diane Cholette
875-0545
Bureau du centre-ville

SECRÉTAIRE BILINGUE

Communications et relations publiques

Vieux Montréal

22 000 à 23 000 \$

Poste stimulant comportant 70% de secrétariat et 30% de tâches variées dont coordination de dossiers, rencontres avec fournisseurs, etc.

- Antécédents dans le domaine essentiels;
- Bilinguisme parlé et écrit;
- Connaissance d'un traitement de texte.

Marie-Josée Forand
875-0545
Bureau du centre-ville

TECHNICIEN(NE)

EN COMPTABILITÉ

Centre-ville

19 500 \$

Au sein d'une entreprise en pleine expansion; atmosphère de travail à la fois agréable et dynamique. Gamme complète d'avantages sociaux.

- Expérience pertinente dans un environnement informatisé (cycle comptable complet, jusqu'à balance de vérification)
- Bilinguisme.

Michelle Laurin
875-0545
Bureau du centre-ville

Nos conseillères sont disponibles pour entrevues en soirée.

LÉONARD & PARISIEN

LE GROUPE S.M. est une société multidisciplinaire oeuvrant dans les domaines de l'ingénierie, de la gestion de projets et des sciences appliquées. Nous sommes à la recherche d'une

SECRÉTAIRE EXÉCUTIVE

À ce titre, vous jouerez un rôle important afin de maximiser l'efficacité des services de secrétariat principalement au niveau de la direction, du développement des affaires et des communications.

Vous possédez un minimum de 7 années d'expérience, une parfaite maîtrise du français parlé et écrit et une bonne connaissance de l'anglais. Vous aimez les défis et recherchez un milieu de travail stimulant, vous savez prendre des décisions et vous avez un sens aigu de l'organisation. Connaissance du Word ou de l'Editext, un atout.

Si cet emploi vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae avant le 19 octobre 1988 à:

FRANCINE CHARTRAND
LE GROUPE S.M. INC.
2111, boul. Fernand-Lafontaine
Longueuil (Québec)
J4G 9Z7
ou communiquez au 651-0981

43183 - R 310

TECHNICIEN(NE)
ENTRÉE DE DONNÉES

Pour une compagnie en pleine expansion dans un parc industriel, Ville St-Laurent.

FONCTIONS:
— entrée de données sur terminal Alpha Numérique
— classement et distribution de documents

EXIGENCES:
— bilinguisme essentiel
— rapidité à la dactylo
— expérience sur ordinateur
— 1 an d'expérience

Pour entrevue, communiquez avec:

NATHALIE HOULE
DATAMARK INC.
7000 McCaffrey
Ville Saint-Laurent, Qc
H4T 1N1
(514) 342-6155

1052743 R 310

SECRÉTAIRES
BESOIN IMMÉDIAT
TEMPORAIRE, LONG TERME OU COURT TERME
PERSONNELS BILINGUES

TRAITEMENT DE TEXTE
WORD PERFECT - DISPLAY WRITE IV - AES - WANG ET AUTRES

TELEMARKETING: Bilingue avec expérience
CENTRE-VILLE — ST-LAURENT — LAYAL

SALAIRE COMPÉTITIF PAYÉ À CHAQUE SEMAINE
BONI D'ASSIQUÉ — JOURS FÉRIÉS PAYÉS

POUR UNE ENTREVUE, APPELER
DOMINIQUE GARNEAU
ANDRÉ DROUIN
861-8373

LES 500 SERVICES DE SÉLECTION CANADA LIMITÉE
615, Dorchester Ouest
Bureau 500
Montréal H3B 1P6 861-8373
Bureaux dans les villes principales

DRAKE
PERSONNEL

1001, de Maisonneuve ouest
suite 650

COMMIS JUNIOR

15-16000\$

Excellente opportunité pour une personne dynamique, bilingue, ayant une connaissance du traitement de textes. Excellents bénéfices marginaux et avancement. Appelez:

DIANE BEAUDRY
281-1930

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE
NIVEAU INTERMÉDIAIRE

25000\$
Excellente opportunité! Excellente compagnie! Vous devez posséder une expérience pertinente sur le Wordperfect, Lotus 1,2,3 et DBase. Vous devez être bilingue et posséder une bonne grammaire. Excellents bénéfices et chances d'avancement. DOS un atout. Appeler maintenant:

DIANE BEAUDRY
281-1930

HÔPITAL
MÉTRO CÔTE DES NEIGES

SECRÉTAIRE /

RÉCEPTIONNISTE

24000\$

Excellente opportunité pour une personne bilingue et mature recherchant un emploi à plein temps, dans une atmosphère d'équipe. Excellents bénéfices de compagnie ainsi qu'un milieu de travail professionnel peuvent vous être offerts. Notions de l'Olivetti ETV ainsi qu'aptitudes à la traduction sont des atouts certains. N'attendez pas, appelez maintenant:

JAHNET BROWN
281-1930

AGENCE DE VOYAGES

SECRÉTAIRE

18000\$

Ouverture immédiate pour une personne dynamique, bilingue recherchant le défi. Excellents bénéfices pour personne désirant travailler dans un milieu professionnel. La connaissance du Wordperfect est requise. Appelez maintenant:

JAHNET BROWN
281-1930

1052711 R 310

Secrétaire

Produits Agri Unis Inc., une jeune entreprise déjà bien établie sur les marchés de l'industrie agricole, est actuellement à la recherche d'une personne démontrant un grand professionnalisme pour lui confier un poste de secrétaire à ses bureaux de Ville Saint-Laurent.

Avec l'assurance et les compétences qui vous caractérisent, vous saurez assumer une grande variété de tâches, notamment la prise de commandes et les communications avec les clients, des travaux sur ordinateur et la comptabilité de base de notre entreprise.

Vous devez faire preuve à la fois d'ambition et de souplesse, en plus d'être capable de travailler de façon autonome au sein de l'équipe en place.

Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant votre numéro de téléphone, au:

Service du personnel
Produits Agri Unis Inc.
4215, boul. Polier
Ville Saint-Laurent (Québec)
H4R 2A4

1052927 R 310



Aliments Krissy Kernels est la plus importante compagnie de transformation et de distribution d'arachides et noix au Québec. Nous sommes actuellement à la recherche d'une personne pour oeuvrer à notre bureau des ventes à Montréal, à titre de:

Secrétaire-réceptionniste

Vous êtes une personne dynamique qui dactylographie avec précision. Bilingue et autonome, vous avez de l'expérience dans le travail général de bureau en plus de répondre au téléphone de façon impeccable.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 14 octobre 1988 au:

Directeur du personnel
Aliments Krissy Kernels Inc.
6295, rue Jarry est
Montréal (Québec) H1P 1W7

1052936 R 310

JVC

demande

SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE

JVC, une compagnie de premier plan dans le domaine de l'électronique, recherche une secrétaire réceptionniste pour notre bureau de Ville Saint-Laurent.

Nous recherchons une personne bilingue avec belle personnalité, des connaissances en informatique et de la dactylo seraient des atouts.

Si vous vous qualifiez pour ce poste, faire parvenir votre curriculum vitae à:

JVC CANADA INC.
10900, chemin St-François
Ville Saint-Laurent H4S 1N1

1052938 R 310

L'OUEST DE L'ÎLE
VOUS AIMERIEZ TRAVAILLER
pour une
ENTREPRISE INTERNATIONALEUN POSTE DE
SECRÉTAIRE LÉGALE BILINGUE
28 000 \$

• Pour la personne autonome et responsable qui possède...

- l'expérience légale
- les grammaires française et anglaise
- la sténo française
- et le traitement de textes

Cette entreprise bien renommée vous offre une gamme complète de bénéfices marginaux.

L'Équipe Service

msa

les associés marie selick associées

HÉLÈNE TOBIN

694-4540

315, boul. Brunswick

Pointe-Clair

1053012 R 310

Rolland inc., spécialisée dans la fabrication et la distribution de papiers fins, désire combler le poste suivant à son service de comptabilité:

Comptable principal(e)

Vous serez responsable de la préparation des états financiers mensuels, trimestriels et annuels, ainsi que de l'enregistrement de toutes les données comptables de l'entreprise. Vous verrez aussi à l'émission des rapports tant administratifs que gouvernementaux, et contribuerez activement au développement informatique sur micro-ordinateur de votre service.

Vous détenez un baccalauréat en administration (option comptabilité) ou possédez une expérience équivalente, en plus d'une excellente connaissance du français et de l'anglais tant parlés qu'écrits. L'initiative et le dynamisme sont essentiels alors que des connaissances sur le Lotus 1-2-3 constitueraient un atout.

Rolland offre une rémunération intéressante et une gamme complète d'avantages sociaux.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à Nicole Deneault, en mentionnant le numéro de dossier 8819.



Rolland inc.

2000, avenue McGill College

Bureau 1400

Montréal (Québec) H3A 3H3

1052961 - R 310

Hudon et Deaudelin Ltée

SECRÉTAIRE JURIDIQUE

(poste temporaire)

HUDON ET DEAUDELIN LTÉE, grossiste en alimentation est à la recherche d'une personne dynamique pour combler un poste de secrétaire juridique.

Nous recherchons une personne qui possède une formation ou expérience de travail en secrétariat juridique, une excellente grammaire française et anglaise, une bonne sténographie française en plus d'être habile à travailler sur un système de traitement de textes.

Ce poste est temporaire, soit d'une durée approximative de dix (10) mois. Le salaire offert est de 454,50\$/semaine.

Toute personne intéressée devra faire parvenir son curriculum vitae avant le 17 octobre 1988 à: HUDON ET DEAUDELIN, Service des ressources humaines, 11 281 boul. Albert Hudon, Montréal-Nord (Québec) H1G 3J5.

1051438 R 310



Vous possédez un minimum d'un an d'expérience dans le milieu des assurances et désirez de nouveaux défis. La BANQUE NATIONALE DE PARIS (CANADA) vous offre de vous joindre à son équipe, à titre de:

AGENT AUX ENREGISTREMENTS

ET ASSURANCES

(Service du Contentieux)

En plus de votre expérience, vous devrez avoir obtenu votre diplôme d'études secondaires. Le bilinguisme ainsi qu'une vitesse de 30 m sur dactylo s'avèrent essentiels à ce poste, tandis que la connaissance d'un logiciel de traitement de texte serait un atout important. Une gamme d'avantages sociaux ainsi qu'une perspective de carrière intéressante s'offrent aux candidats(e)s.

Les personnes intéressées doivent expédier leur curriculum vitae à l'adresse suivante:

BANQUE NATIONALE DE PARIS (CANADA)
a/s Lyne Burham
Service des Ressources humaines
1981, av. McGill Collège
Montréal (Québec)
H3A 2W8

1054648 R 310

LA BANQUE EST NOTRE MÉTIER

Bureau d'ingénieurs est à la recherche d'une

SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE

Exigences requises:
— maîtrise du français et de l'anglais parlés et écrits.

- dactylographie efficace.
- appareil à dicter.
- travail en milieu informatisé (Macintosh).

Les atouts:
— expérience de traitement de textes.

Conditions de travail:
— 35 heures/semaine.

— Lieu de travail:
Laval-Parc Industriel.

S.V.P. faire parvenir votre curriculum vitae au:

DIRECTEUR DU PERSONNEL
1647, boul. Henri-Bourassa Est
Montréal H2C 1J1

430205 R 310

interpersonnel
claire bourg inc.Les conseillers
AUBIN CHAREST

PERMANENT

SECRÉTAIRE BILINGUE

EST DE LA VILLE

jusqu'à 23 000 \$

Une entreprise située à l'est de la ville recherche une secrétaire pour 3 exécutifs. La préférence ira aux candidat(e)s bilingues ayant de l'expérience d'un traitement de textes (AES ou autres). De plus, si vous êtes une personne dynamique, flexible, préférant le travail varié au travail routinier, communiquez avec nous dès aujourd'hui.

SECRÉTAIRE BILINGUE

CENTRE-VILLE

jusqu'à 23 000 \$

Société d'envergure internationale du centre-ville recherche une secrétaire pour son département des ressources humaines. Le (la) candidat(e) idéal(e) fera preuve d'un très bon bilinguisme parlé et écrit, aura l'expérience d'un traitement de textes ainsi que des aptitudes pour travailler avec un ordinateur. Si vous voulez vous joindre à une équipe énergique offrant d'excellents

avantages sociaux, ce poste vous est destiné.

*Communiquez dès maintenant avec Marie-Josée Aubin ou Françoise Charest au:

874-0444

TEMPORAIRE

ASSISTANTE-1 MOIS

Entreprise reliée au domaine des médias recherche une assistante dynamique afin d'épauler son équipe. La personne idéale devra posséder de bonnes grammaires dans les deux langues, une vitesse d'environ 50 mm sur dactylo à mémoire, ainsi qu'un bon esprit d'initiative.

RÉCEPTIONNISTES

Nous avons besoin de réceptionnistes pour des postes temporaires dans certains secteurs de l'industrie. Le bilinguisme parlé, un minimum de dactylo et l'expérience sur console reconnuent un atout.

*Communiquez dès maintenant avec Maniam Delorme au:

874-0444

Possibilité d'entrevue après 17 h, du lundi au jeudi.

1255, rue University, bureau 1604, Montréal H3B 3X3

1051568 R 310

PERMANENT

SECRÉTAIRE EXÉCUTIVE

28 000 \$ - 30 000 \$

Le V.P. Finance d'une importante entreprise est présentement à la recherche d'une assistante.

Idealement la secrétaire possèdera le VOLKS-WRITER ainsi que le LOTUS. Vous avez une expérience pertinente, êtes organisée et disciplinée, aimez avoir du personnel sous votre supervision et avez un français impeccable. Pourquoi attendre de manquer cette chance unique. J'attends votre appel.

SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE

23 000 \$ - Ville St-Laurent

Un important distributeur d'auto-collants oeuvrant à travers le Canada est présentement à la recherche d'une personne bilingue.

On demande:
— Bilinguisme écrit et parlé;
— Connaissance d'un T/T;
— Être en mesure de rédiger sa propre correspondance;
— Autonomie et initiative.

RÉCEPTIONNISTE - DACTYLO

15 000 \$

Une entreprise en immobilier recherche une réceptionniste bilingue.

Pour une entrevue confidentielle, contactez DIANE LAVERGNE

TEMPORAIRE

besoin urgent

POSTES TEMPORAIRES

LONGS TERMES

(aucun frais aux candidat(e)s)

Nous sommes à la recherche de:

- SECRÉTAIRES DACTYLOGRAPHES BILINGUES
- RÉCEPTIONNISTES DACTYLOGRAPHES BILINGUES (SLI, Mitel)
- OPÉRATRICES T/T BILINGUES (IBM PC, Wordperfect, Multimate, Displaywrite, Mc Intosh)

On demande:
Bonne grammaire bilingue, rapidité, efficacité et disponibilité immédiate.

On offre:
Compagnies multinationales, excellente rémunération et possibilité de permanence.

Service personnalisé et professionnel.

Venez nous voir aujourd'hui et travaillez demain!

Pour une entrevue confidentielle, contactez:
CAROLE L'ÉVEYER
ou SUZANNE ST-GERMAIN ARBOUR

St-Amour et associés

Spécialistes en recrutement

866, rue Sherbrooke ouest

Bureau 2100

Montréal (Québec) H3A 1E7

(514) 849-1555

Des postes sont également offerts aux hommes et aux femmes

1052448 R 310

COMMIS DE BUREAU

Notre entreprise d'envergure nationale, située dans le secteur Anjou, est à la recherche d'une personne bilingue avec bonne orthographe du français et de l'anglais.

Poste à temps plein dont les fonctions comprennent: traitement de textes, classement, montage de formules et annonces sur ordinateur, etc.

Aucune expérience n'est requise. Nous offrons une formation sur IBM et Macintosh.

Si vous possédez le sens de l'organisation et que vous aimez apprendre, veuillez appeler, le mardi 11 octobre, à

354-3810, poste 353

1052978 R 310

QU'ELLE EST VOTRE

SPÉCIALITÉ?

EMPLOIS TEMPORAIRES

jusqu'à 15 \$/heure

- WordPerfect
- Wang
- IBM PC
- Lotus 1

OFFRES D'EMPLOIS

316 ASSURANCE 316 ASSURANCE

LA CONFÉDÉRATION
COMPAGNIE D'ASSURANCE-VIE
recherche des
ANALYSTES

EN RÉGLEMENTS D'ASSURANCE COLLECTIVE

1. Pour invalidité de longue durée. Poste permanent avec expérience.
2. Frais médicaux et frais dentaires. Postes temporaires avec ou sans expérience.

Le bilinguisme parlé et écrit — français et anglais — est exigé.

Faire parvenir votre c.v. (ou téléphonez) à:

Mme Christiane Dufort
Chef de section
Service de soutien — Personnel
LA CONFÉDÉRATION-VIE
1981, avenue McGill College
bureau 1600
Montréal, Qc, H3A 2R9

Tél.: (514) 288-4330 poste 263

1051625-8-316

BELAIR
COMPAGNIE D'ASSURANCES

Dans le cadre de son plan d'expansion, la Compagnie d'Assurances Belair offre aux personnes dynamiques d'excellentes opportunités de carrière dans la région métropolitaine. Elle est actuellement à la recherche de candidat(e)s pour le poste de:

REPRÉSENTANT(E)

Assurance automobile et habitation

Les personnes choisies oeuvreront dans un environnement de travail dynamique, tout en bénéficiant d'un salaire concurrentiel et d'un programme complet d'avantages sociaux.

Pour poser votre candidature, vous devez détenir un diplôme d'études collégiales ou une expérience équivalente, et vous exprimer avec aisance dans les deux langues officielles.

Si un tel défi vous intéresse, veuillez communiquer avec:

LINE ARCHAMBAULT
Du lundi au vendredi
de 9 h 30 à 11 h 30 ou de 13 h 30 à 16 h 30

270-9111

Nous respectons l'équité en matière d'emploi.

1051684-8-316

REPRÉSENTANT(E)
ASSURANCE-VIE

FONCTIONS: Promouvoir les produits de la compagnie auprès d'une clientèle établie.
QUALIFICATIONS: Posséder 5 ans d'expérience pertinente et le titre A.V.A. Avantages, salaire garanti avec boni de production ainsi que allocation automobile et dépenses payées.

Envoyer curriculum vitae à

La Presse, réf. 5506
C.P. 6041, Succ. A, MH H3C 3E3

45152-8-316

REPRÉSENTANT(E)
ASSURANCES
GÉNÉRALES
(I.A.R.D.)

Bureau de courtiers, nord de Montréal recherche des candidats pour occuper un poste au sein de sa division commerciale.

La personne sera responsable du développement des affaires commerciales auprès d'une clientèle établie. Le candidat possédant quelques années d'expérience en assurance I.A.R.D. auprès d'un assureur ou d'un courtier de courtiers.

Notre bureau offre rémunération de base garantie, accompagnement d'un programme de commission relié au développement et à la clientèle. Les salaires sont élevés et les avantages sociaux sont excellents.

Pierre Pepin
376-1280
68123-8-316

COURTIER d'assurances est à la recherche d'un courtier résidentiel et automobile. Nous demandons de 2 à 3 années d'expérience et une bonne connaissance de la langue française et anglaise.

Nous offrons de bonnes conditions de travail ainsi qu'une excellente commission d'avantages sociaux. Pour une entrevue, veuillez communiquer avec:

Mme L. De la Forêt ou C. Des Lauriers.
878-9373

COURTIER recherche personne d'expérience pour service à la clientèle. Pres. Pietro Henri-Bourassa. 381-5871.

COURTIER d'assurances recherche souscripteur(trice) avec expérience d'au moins un an en assurance auto et résidentielle. Salaires selon qualifications et expérience. Michel Sauvé, 384-7371.

DIRECTEUR ADJOINT
Expérience requise. Tél. 352-1992.

DUBUC GRAVEL ASSURANCE
Sommes à la recherche d'une personne pour prendre en charge un module de lignes personnelles. L'expérience est nécessaire. Connexions en informatique et comptabilité seraient un atout. M. Dubuc 382-9822.

NOMBREUX POSTES DISPONIBLES
Souscripteurs(trices)
LIGNES PERSONNELLES
Centre-ville Montréal et Nord-Est

EXPERT(E) EN SINISTRES SENIOR(E)
Bureau indépendant.

SOUSCRIPTION COMMERCIAL
Senior(e) et Junior(e).

SOUSCRIPTION(ES)
"Inland Marine"

AGENT(E) COMMERCIAL
COURTIER RIVE-NORD

SECRÉTAIRES
Centre-ville Nord-Est Ouest.

SOUSCRIPTION(ES)
LIGNES PERSONNELLES
50 milles extérieur de MH

APPELÉ AL. BOURQUE
SERVICES TECHNIQUES
M. LUPIN INC.

385-9000

319 VENTE COMMERCE

REPRÉSENTANTS(ES)

Nous sommes présentement à la recherche de représentants(es) avec une solide expérience dans la vente.

Si vous répondez au profil suivant:

- Belle présentation
- Esprit d'équipe
- Bonne expérience de la vente
- Bilingue
- Système de vente professionnelle avec formation
- Généreuse allocation pour auto
- Avantages sociaux
- Plan de commissions très avantageux

Veuillez envoyer votre c.v. au soin de M. Desjardins

725-9811



Chevrolet, Oldsmobile, Cadillac

5000, rue Jean-Talon Est Montréal H1S 1K6

1052742-8-319

DIRECTEUR DE VENTE — BILINGUE
75000\$

Une grande compagnie internationale de publication recherche un directeur de vente pour les régions OTTAWA / MONTRÉAL. Nous cherchons quelqu'un qui est intelligent et digne de confiance. Si vous avez des dispositions d'un entrepreneur, et si vous êtes prêt à travailler dur, vous pourriez gagner jusqu'à 75000\$ par an, après un Programme de Formation d'un an, venez me voir pour une entrevue.

VOUS ÊTES PRÊT?

Veuillez envoyer votre résumé à:

VICE-PRÉSIDENT DE VENTE — CANADA

P.O. Box 2249

Cambridge, Ontario

N3C 3N4

La confiance est assurée.

492454-8-319

AUX PERSONNES DÉSIREUSES DE REVENIR
SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL**Travail au téléphone**

Aucune expérience nécessaire

Entraînement sur place

Lieu de travail: près du métro Jean-Talon

Salaire et commission

Travail: le jour 9 h à 13 h

le soir 17 h à 21 h

le samedi 9 h 30 à 13 h 30

Information: 276-1414

104748-8-319

LE GROUPE ECHO

Les spécialistes de l'information de crédit

Suite à l'expansion de nos services, nous recherchons présentement un

AGENT TÉLÉMARKETING

La personne choisie devra être bilingue et posséder 2 années d'expérience dans le télémarketing ou dans le service à la clientèle.

Nous offrons un salaire de base compétitif avec commissions, ainsi que d'excellentes conditions de travail.

Si vous désirez vous joindre à une équipe dynamique, veuillez contacter M. Marc Lalonde, mardi le 11 octobre entre 9 h 00 et 17 h 00 au 335-3246.

492017-8-319

Distribution Pharmacies Universelles, important grossiste en produits pharmaceutiques est à la recherche d'un:**COORDONNATEUR**
EN AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

Sous l'autorité du Responsable du service d'aménagement, le titulaire devra:

- Acheter les matériaux
- Contrôler les inventaires
- Recevoir et expédier le matériel
- Compléter les devis
- Finaliser les dossiers

Qualifications: Le titulaire devra avoir une connaissance approfondie du marché de la pharmacie, de toute la gamme des produits, de la mise en marché et de l'étalage des produits. De plus, des notions de dessin ainsi que le bilinguisme seraient des atouts.

La personne choisie a une facilité à communiquer, de l'initiative, est disponible et possède une automobile.

Si vous possédez ces qualifications, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 21 octobre 1988 à:

Distribution Pharmacies Universelles

Service du Personnel

C.P. 1000, Succursale Jean-Talon

Montréal, Québec

Distribution Pharmacies Universelles

1052863-8-319

VENTES INDUSTRIELLES
ARTS GRAPHIQUES

Chef de file, caoutchouc et uréthane pour recouvrements, cherche représentant d'expérience pour visiter imprimeries commerciales, journaux, décorateurs sur métaux et clientèle industrielle diversifiée dans la région de Montréal.

Salaire concurrentiel, commission, allocation de voiture, compte de dépenses, généreux avantages sociaux et belles perspectives de carrière.

Veuillez adresser votre curriculum vitae rédigé en anglais et incluant les salaires à:

LA PRESSE, RÉF. 5237, C.P. 6041

Succ. A, Montréal, QC H3C 3E3

491159-8-319

REPRÉSENTANT DU FABRICANT

NOUS SOMMES...

- La division récemment créée d'une compagnie internationale bien établie
- Nous offrons une gamme innovatrice de produits de rangement intéressants pour la maison/les bureaux/placards

VOUS ÊTES...

- Un agent de ventes à la commission, très motivé et expérimenté
- Vous avez le goût des contacts humains
- Vous êtes parfaitement bilingue
- Vous avez de l'expérience dans l'un des domaines suivants: ameublement qualitatif; fournitures; produits pharmaceutiques; épicerie (non alimentaire); accessoires d'ordinateurs.

Écrivez en toute discrétion en joignant votre curriculum vitae à

La Presse, réf.: 5237, C.P. 6041

Succ. A Montréal H3C 3E3

104549-8-319

319 VENTE COMMERCE

DHB RESSOURCES INC., une dynamique firme spécialisée dans la vente et le service de compresseurs et systèmes pneumatiques industriels sur le marché du Québec, cherche un

REPRÉSENTANT
VENTES TECHNIQUES

La personne choisie souhaltera se tailler une belle carrière, dotée pour les relations interpersonnelles et la communication — elle possèdera des aptitudes techniques — au minimum 3 ans d'expérience de la vente et une bonne connaissance du marché dans le domaine industriel. Occasion exceptionnelle pour progresser au niveau professionnel dans une carrière dans la vente, au sein d'une firme réputée pour son excellence. La rémunération comprend un salaire concurrentiel, boni, automobile, etc.

Discrétion la plus stricte assurée.

Veuillez répondre à

Ressources DHB Inc.

10551, Louis-H.-Lafontaine

Ville d'Anjou, Québec H1J 2E8

490583-8-319

BOUTIQUE PRÊT-À-PORTER
HAUT DE GAMME

cherche

DEUX REPRÉSENTANT(E)

Nous vous offrons:

- Une collection de mode européenne
- Une ambiance distinguée, classique et dynamique
- Une rémunération supérieure à la moyenne

Nous attendons de vous...

- Une compétence pour le conseil et la vente
- Un talent sûr de communicateur bilingue
- Références et curriculum vitae

Pour un rendez-vous, appelez

M. Peter Staniek au 844-2641

450114-8-319

ACHETEUR-VENDEUR

Marcel Benoit (1985) Ltée, important distributeur de matériaux de construction dans la région de Laval, est présentement à la recherche d'un(e) acheteur-vendeur pour sa division de matériaux spécialisés.

Le candidat choisi devra posséder au moins 3 années d'expérience dans le domaine des matériaux de construction.

Faire parvenir votre c.v. à:

MARCEL BENOIT (1985) LTÉE

a/de B. Lefebvre jr

120, Montée du Moulin

Laval-des-Rapides, Laval

H7N 3Y6

492006-8-319

VENTE TECHNIQUE

Vickers SYS Inc., un des plus importants fabricants dans le domaine des équipements hydrauliques et électroniques associés, recherche pour son bureau à Laval, un représentant technique bilingue. Les candidats à ce poste doivent avoir un minimum de 3 années d'expérience comme représentant, idéalement dans le secteur de l'énergie fluide. La personne choisie sera responsable de la promotion et de la vente des produits Vickers aux distributeurs, aux fabricants et aux utilisateurs d'hydraulique. Nous offrons une automobile et un salaire concurrentiel selon les qualifications et l'expérience.

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur curriculum vitae à:

Monsieur A. Grotier

Gérant régional des ventes

Vickers SYS Inc.

1159, Autoroute 440

Laval, Qc H7L 3W3

1048430-8-319

Cumberland

En raison de l'expansion rapide et constante de notre compagnie, nous sommes actuellement plusieurs postes permanents à combler dans la région métropolitaine, dont plusieurs:

ASSISTANTS(ES)
GÉRANTS(ES)

Les candidats à ce poste doivent justifier d'au moins une année d'expérience dans le domaine de la vente au détail (en pharmacie de préférence).

Les personnes ayant déjà été titulaires d'un poste semblable bénéficieront d'un atout certain.

Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur demande auprès de:

Directeur du Service de Recrutement,
(514) 483-3515

Chances Égales Pour Tous. 1048565-8-319

Tout est Tellement Tentant

REPRÉSENTANT(E)
SOYEZ VOTRE PROPRE PATRON

- Territoire exclusif
- Concept unique en immobilier
- Aucun permis nécessaire

Revenu annuel 40 000\$ et plus.

385-5414

1032478-8-319

319 VENTE COMMERCE

REPRÉSENTANT(E)

35000\$ et +

Le Feuille Paroissial est à la recherche d'un(e) représentant(e) pour son département des ventes publicitaires.

Le ou la candidate(e) aura de préférence une expérience de représentation en public.

Le ou la candidate(e) doit posséder des habiletés manifestes dans la communication et maîtriser parfaitement le français et l'anglais.

Il (elle) doit posséder une voiture récente. Rémunération entièrement à commission. Territoire attribué.

Veuillez envoyer votre curriculum vitae à l'attention de:

Ovide Drouin

FEUILLET PAROISSIAL

815, Beaumont

Montréal H3N 1W1

492271-8-319

JVC

DEMANDE

COMMIS VENDEUR

Nous sommes actuellement à la recherche d'un commis vendeur pour notre bureau de ville St-Laurent. La personne recherchée devra posséder une excellente personnalité, être bilingue, des connaissances en informatique, ainsi qu'une expérience connexe à l'électronique aux consommateurs sont obligatoires.

S.V.P. faire parvenir votre curriculum vitae à:

JVC Canada Inc.

10900, ch. Saint-François

Ville Saint-Laurent, Québec

H4S 1N1

1052538-8-319

DÙ À NOTRE
RAPIDE EXPANSION

Nous avons présentement des ouvertures pour des postes de

GÉRANTS ET ASSISTANTS GÉRANTS STAGIAIRES

Les candidats devront posséder:

- Expérience de la vente au détail.
- Facilité à se familiariser avec les tissus et les produits de décoration.
- Intérêt et initiative.
- Habileté à superviser.

Une formation en administration et être bilingue seraient des atouts.

Si intéressés(es), faites parvenir votre c.v. à:

LA PRESSE, RÉF. 5239

C.P. 6041, succ. A

Montréal H3C 3E3

1052276-8-319

CANOX**COORDONNATEUR(ES) DE SUCCURSALE**

Canox, un des chefs de file dans l'industrie des gaz et accessoires de soudage, recherche un(e) coordonnateur(trice) pour sa succursale de St-Léonard.

Le/la directeur du district de Montréal, (s)il(e) dirige les services suivants:

- ventes internes et service à la clientèle
- approvisionnement et contrôle des stocks
- ateliers de réparation
- expédition/reception
- service de livraison

Ce défi intéressera les personnes hautement motivées et dotées d'un leadership naturel et une bonne expérience dans la direction de personnel.

Si ce poste vous intéresse, veuillez soumettre votre curriculum vitae à:

CANOX

a/s: Directeur du district de Montréal

5555, Des Grandes Prairies

Saint-Léonard H1R 1B4

1052219-8-319

REPRÉSENTANT(E)
DES VENTES

Marché professionnel et éducatif

Audio • Ciné • Photo • Vidéo

Agent manufacturier/grossiste. Nous recherchons une personne dynamique ayant une connaissance fonctionnelle de la langue anglaise et une expérience pertinente dans l'un ou l'autre de nos domaines pour couvrir le Québec.

Salaire • commission • allocation de voiture

Communiquer avec M. Pierre Pelletier 878-4625

1052358-8-319

MOT MYSTÈRE

MALADIES ET MEDECINE — Un mot de 9 lettres

E R R E I P B G V E S O T E C

L S H R T A A E O R D I R A C

A B O U T I R A L U B E R R O

N C U T M O T B R L T I M O M

C R O U P E H O Q U E T S E P

E B L S U O E T A R A B E V R

R M C R P F Z C K B I N E T I

S U P I O C N D A R T R E R M

C S T Y B A O N K N O A E E E

O A E C E E I M I N E G H U A

L R I V S M S C A T N E N Q G

L T U E I P E L A D E D T A I

Y S B E T O L A M R S N L T T

R

