

**Bibliothèque
et Archives
nationales**

Québec 

La Presse
12 août 2000

Page E1 manquante



100 Immobilier

Voici notre adresse internet pour trouver IMMOBILIER À VENDRE (rubriques 100 à 118) et IMMOBILIER À LOUER (rubriques 131 à 149 et 154 à 160) www.lapresse.ca/annonces Pour annoncer: (514) 285-7111

131 ÎLE DE MONTRÉAL

ST-LAURENT, 5 1/2, duplex, split level, rénové, chauffé, balcon, près métro et services, 775 \$, 514-748-6023.

131 ÎLE DE MONTRÉAL

V.M.R., 2 1/2-3 1/4, rénovés, poêle-vingo, eau chaude, chauffage, libre immédiatement, 514-731-4346, 514-722-7654.

136 À LOUER RIVE-SUD

LONGUEUIL, rue Villeneuve, 4 1/2, 5 1/2, chauffés, rénovés, frais peint, 525 \$, 595 \$, libres, réf. 514-856-0054

145 CONDOMINIUMS, COPROPRIÉTÉS À LOUER

WESTMONT, très luxueux condo 2200 pi car, Occ. rare, info: 514-731-4346, 514-722-7654

147 CHALETS À LOUER

ST-ADÈLE 4 c.a.c. 2 s/bains, bain tourbillon, Jenn-air, garage, foyer, couche 6 (poss. 10-12), tout équipé, près plage, golf, équitation, 514-856-0054

156 APPARTEMENTS MEUBLES

CENTRE-VILLE, condos luxueux, 3 p., 4/2 (2000 \$-5000 \$), 983-5810.

160 PROPRIÉTÉS À REVENUS

BROSSARD, 8 logs/dét. Rev: 39 000 \$, Élect. 279 000 \$.

160 PROPRIÉTÉS À REVENUS

PLATEAU 11plex, rue St-Hubert, revu 98 400 \$, Terrain 50 X 130, Victoria, 575 000 \$

162 PROPRIÉTÉS COMM. INDUSTRIELLE

VENTE sous CONTRÔLE DE JUSTICE, Ste-Anne de Belle-Vue, ancien resto incluant quel- que équipement, 89 000 \$, Réjean Lessard, Celco ctr

170 COMMERCES

PAR PROPRIÉTAIRE, chef passionné 'DESSINE-MOI UN MOUJON', escapade gourman- de 'VIEUX-TERRÉBONNE', Magnifique maison historique, Clientèle exceptionnelle + re- venue, 450-964-1696.

ST-LAURENT

2 1/2, 3 1/2, 4 1/2, calme, béton, tout inclus, élévateur, piscine int., sécurisés, près commodités, 514-856-8560, 514-933-3652

VERDUN

3 1/2, tout rénové, bois franc, 2 pas métro, piste cyclable, 325 \$, 514-721-7594.

ST-LAMBERT (Vieux)

petit 3/4 style bachelard, dans cottage, calme, bois franc, chauffé, électricité, poêle/vingo, accès à un séc., idéal personne seule, 500 \$, Sept. 514-278-4984

ST-LAMBERT

De Navarre, édifice rénové, chauffé, électricité, accès à un séc., idéal personne seule, 500 \$, Sept. 514-278-4984

ST-ADOLPHE

1 à 5 ch., lac, fins sem./sem. 819-327-3432

ST-ADOLPHE

1 à 5 ch., lac, fins sem./sem. 819-327-3432

ST-ADOLPHE

1 à 5 ch., lac, fins sem./sem. 819-327-3432

ST-ADOLPHE

1 à 5 ch., lac, fins sem./sem. 819-327-3432

ST-ADOLPHE

1 à 5 ch., lac, fins sem./sem. 819-327-3432

ST-ADOLPHE

1 à 5 ch., lac, fins sem./sem. 819-327-3432

ST-LEONARD

luxeux 2 1/2, beau, moderne, entree/lac/553. Près Lac-Cardinal, 514-553-3553

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

ST-MICHEL

Grand 4 1/2, portes d'acier, 453-51-404-2338

LOUER GRATUIT

JUSQU'À 2 MOIS Vous aimez le Ile-des-Sœurs le plus grand choix de studios, d'appartements et maisons de ville à Montréal à des prix de location abordables, dans un site campagnard à 5 minutes du centre-ville.

MAISON DE VILLE ET APP.

Unités propres, spacieuses de 2-3-4 chambres, avec beaux planchers finis bois. Terrains bien entretenus, stationnement int., piscine. Distanc- e de marche à l'école, train, autobus, commerces. Chauffés poêle et frigo inclus. Occupation immédiate.

MAISON DE VILLE ET APP.

Unités propres, spacieuses de 2-3-4 chambres, avec beaux planchers finis bois. Terrains bien entretenus, stationnement int., piscine. Distanc- e de marche à l'école, train, autobus, commerces. Chauffés poêle et frigo inclus. Occupation immédiate.

MAISON DE VILLE ET APP.

Unités propres, spacieuses de 2-3-4 chambres, avec beaux planchers finis bois. Terrains bien entretenus, stationnement int., piscine. Distanc- e de marche à l'école, train, autobus, commerces. Chauffés poêle et frigo inclus. Occupation immédiate.

MAISON DE VILLE ET APP.

Unités propres, spacieuses de 2-3-4 chambres, avec beaux planchers finis bois. Terrains bien entretenus, stationnement int., piscine. Distanc- e de marche à l'école, train, autobus, commerces. Chauffés poêle et frigo inclus. Occupation immédiate.

MAISON DE VILLE ET APP.

Unités propres, spacieuses de 2-3-4 chambres, avec beaux planchers finis bois. Terrains bien entretenus, stationnement int., piscine. Distanc- e de marche à l'école, train, autobus, commerces. Chauffés poêle et frigo inclus. Occupation immédiate.

MAISON DE VILLE ET APP.

Unités propres, spacieuses de 2-3-4 chambres, avec beaux planchers finis bois. Terrains bien entretenus, stationnement int., piscine. Distanc- e de marche à l'école, train, autobus, commerces. Chauffés poêle et frigo inclus. Occupation immédiate.

MAISON DE VILLE ET APP.

Unités propres, spacieuses de 2-3-4 chambres, avec beaux planchers finis bois. Terrains bien entretenus, stationnement int., piscine. Distanc- e de marche à l'école, train, autobus, commerces. Chauffés poêle et frigo inclus. Occupation immédiate.

MAISON DE VILLE ET APP.

Unités propres, spacieuses de 2-3-4 chambres, avec beaux planchers finis bois. Terrains bien entretenus, stationnement int., piscine. Distanc- e de marche à l'école, train, autobus, commerces. Chauffés poêle et frigo inclus. Occupation immédiate.

MAISON DE VILLE ET APP.

Unités propres, spacieuses de 2-3-4 chambres, avec beaux planchers finis bois. Terrains bien entretenus, stationnement int., piscine. Distanc- e de marche à l'école, train, autobus, commerces. Chauffés poêle et frigo inclus. Occupation immédiate.

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

place du boulevard

ou le service complet! 1 1/2, 2 1/2, 3 1/2 Appartements spa- cieux à deux pas de l'UQAM face à l'hô- pital St-Luc 315, boul. René-Lévesque Est 844-4814

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 - 3 1/2 À louer 987-1788 www.visitenet.com/fdl

Le St-Norbert

« Style condo » AU CENTRE-VILLE 1 1/2 -

240 Marché aux puces

240 MARCHÉ AUX PUCES

2 PORTES d'acier avec vitraux, 2 ptes d'aluminium, stores verticaux. 514-351-7671.

4 PNEUS d'hiver Road Handler Ice Snow II, P155/80R13, 100 \$, 514-849-5766.

4 PNEUS d'hiver, Sumitomo, 1005 les 4, 1 saison d'usage, 185/70R-14, tel. 450-526-1237

ACHÈTERAIS CAUSEUSE CUIR EN BON ÉTAT - 514-733-3865

ACHÈTERAIS triporteur électrique (Scooter) ou fauteuil roulant électrique. 450-666-1228.

AIR CLIMATISÉ Emerson 10 000 BTU, état neuf (2 mois), peut être fixé dans saison (mar). 700 \$, 450-621-7428.

ARTICLES bébé, parc, jouy jumper, balançoire, petite berceuse, chaise berçante, jouets musicaux. 514-374-2349.

BEBÉ. A vendre: lit, poussette, chaise haute, table à langer, divers. Bons Prix. 514 727-8122.

BON PRIX, table s/manger + 6 chaises, fini laqué amand/or, 450-651-7125, 450-463-3526.

BUREAU 5 mxc, lit bébé plus matelas, bicyclette, table à dessins, imprimante couleur Apple. Fax modem 56 K. Table lumineuse. 450-422-0281

CAMÉRA professionnelle Mamiya M645 et chambre noire. Demander Alain 450-441-3856

CANOT 13 PL, fibre de verre, état neuf, léger, 3 quilles, 370 \$. 514-944-8693

CHERCHE canot ou zodiac, ainsi que petit moteur, 514-329-3036, 514-781-1649

CLASSEUR prof. 5 tiroirs, support bicyclette toil Thule, planche à neige Burton, sac "punching bag". 450-661-8285.

CONGÉLATEUR Kenmore horizontal 19 pi cu, comme neuf. 275 \$. 514-525-6326

CUISINIÈRE blanc, auto-nettoyant, convection, WAC, excellent état, 550\$ 514-352-9223

DISTRIBUTEUR Pepsi, 6 choix de canettes, 375\$. Ensemble de jardin de luxe, 150\$. Parfait état. 450-688-7711

DIVAN LIT 3 places Ikea, valeur 1 200 \$ pour 300\$. Vélo Sport Cascade 21", 15 vit. 75\$. 450-969-0234.

Les petites annonces

Marché aux puces 240 7 jours consécutifs pour seulement 24.99 \$* pour 3 lignes 1,19 \$* par ligne, par jour additionnel * taxes en sus La Presse (514) 285-7111 sans frais 1 800 361-5013

200 Marchandises et services

228 ÉQUIPEMENTS DE BUREAU

PHOTOCOPIEUR Canon NP6230, aut., 50 feuilles, recto-verso, cabinet état neuf 450-461-0813 message.

PUPITRE 60 po, crédence 60 po avec armoire suspendue, fauteuil, 2 cabnests d'appoint, comme neuf. 1000 \$. 514-895-2822

TOUT pour le bureau (usage), grand "showroom", 6215 H.-Bourassa, 514-337-3353

232 ÉQUIPEMENTS COMMERCIAUX

COMMERCIAL, chambre froide, congélateur, équipement hôtel et resto. May Day services 514-212-5050

ÉQUIPEMENTS bar laitier, parfait condition. En opération. Très bon prix. 514-823-1639

LAMINOIR Rondo SSC605, trancheuse Berkel 12", congélateur panoramique 2 ptes, congélateur à glace, machine à ponçonner Simplex, souffleuse à neige Allien 32", le tout en très bon état. 514-212-1597.

PRÉSENTOIRS (2) de bouillotte. 514-231-9596.

RESTAURATION, 2 frigos, 1 évier double, 1 hotte. Très bon état. 514-801-8020

235 MARCHANDISES DIVERSES

NOUVEAU dictionnaire médical vaut 80\$ pour 45\$, comme de 4 tiroirs vaut 85\$ pour 40\$, catalogue vend 100\$ pour 40\$. Très propres. 514-384-8041

236 ON DEMANDE À ACHETER

ACHÈTE PIANOS, Bouillier Musique, (514) 722-8741

ACHÈTERAIS figurines 101 Dalmatiens 450-667-6330

ACHÈTERAIS piéges pour trappeurs 450-438-3634.

ON DEMANDE train électrique Lionel. Scir. 450-455-8952

238 VENTE DE GARAGE

DOIT liquider lit king, douillette, valets, 3 meubles rangement, miroirs, lampes, cadres, vaisselle, vêtements, tapis. 255 \$, Simard app. 101, Sam. 12 août de 9h à 18h.

LINGE, casques, chaussures, fixtures, etc. 7790 ave Henri-Bélard, Nord Toupin, sam.-dim.

LIVRES DC, mini lav./séc. vêtements, 13 août 4950 Grand Boulevard N.D.C.

SAM, Dim, 12-13 août 10-17 h, ruelle entre Jeanne-Mance/Ste-Famille, entre Millon/av. des Pins, Annulation.

STE-DOROTHEE, vente de déménagement, divers articles ménagers, bibelots, set de cuisine, s/manger, sets de ch, lav./séc. tout doit être vendu. 513 Fouquet Dim. de 9h à 17h.

250 ENTRETIEN RENOVATION

GYPROC, joints, peinture, cas d'assurance. 514-803-4656

RÉNO construction int./ext., multiple service 514-251-4674

255 PEINTURE, DÉCORATION

MULTI-COLORE peinture et plus! Matériaux de qualité, travail professionnel. 514-271-8504, 896-4156.

PEINTURE DE TOUT GENRES Int. - ext. Aussi grand ménage. Cell. 514-992-7949 Pageite 514-423-1370

256 PAYSAGISTES, DÉNEIGEMENT

PAYSAGISTE ROSEMONT Terrassement, pavage, ciment, tourbe, etc. 514-727-2581

257 TRANSPORT, DÉMÉNAGEMENT

A.R.T. DÉMÉNAGEMENT Assuré, permis. 514-387-6354

A bas prix, déménagement, entreposage, ass. 514-944-6669

ACCÈS DÉMÉNAGEMENT Assuré, permis, 514-943-3707.

DÉMÉNAGEMENT rés, comm, local et autre. 514-381-5490

259 GARDERIES, GARDIENNAGE

A LASALLE, garderait enfants chez-moi. 514-366-0284.

GARDE D'ENFANTS en milieu familial, Gardienne diplômée avec réf.: www.chiliduse.com 514-272-3741 (Outremont)

RECHERCHONS gardienne, pour le quartier Rosemont, 3-4 jours/sem. avec reçu, pour garder 1 ou 2 bébés. 514-725-6201

260 PROFESSIONNELS

IMMIGRATION visa et investissement, garantis 514-239-9868

262 ESTHÉTIQUE, COIFFURE

BVNEA DEA création vêtement femme. Collection unique sur mesure. 450-776-2273.

265 PRÉPARATION DE CV

Traduction, Rédaction professionnelle, Plan d'affaires. (514) 460-0605.

CV, traduction, infographie, agence d'emploi, 514-955-4444

PROFESSIONNEL INC. C.V. qualité, en 24 h. 514 956-0666

PROFESSIONNEL INC. C.V. qualité, 514 956-0666

268 SERVICES DIVERS

ARTISTE-PEINTRE, Robert, portraits, votre maison, votre lieu, etc. 514-336-2021.

270 SOINS THÉRAPEUTIQUES ET MASSOTHÉRAPIE

A 40\$H au Centre Massage Chinois Oriental 450-669-7627

AGAT, centre-vie, Visa, Inter-ric, assurances. 514-394-9494

AIMEZ vous un excellent massage relaxant. 514-938-4884

A LA CLINIQUE des Montréalaises, spécial 1e visite 35\$/h, 55\$/90 min. Excellent. Prix normal 45\$/h. Recu assurance. Pour elle et lui. 7 jours. Surprise pour enfant 20 \$ /45 min. 514-735-3505, 277-1524

A L'ORION nouvelle, massage prof. complet, 514-727-7337

AMBIANCE sublime, Laissez-vous emporter, libérez votre stress. Massage supérieur afin de retrouver l'ultime bien-être. Offert par un personnel qualifié, certifié. Reçus. 514-622-3243

"AROMASTEAM" massage, nouvelles massuses asiatiques. Reçus. 514-342-7373

AU SOIN DU CORPS La Détente Ent., suédois, californien, relaxation, sportif, 7 jours/sem. 450-442-7302.

AU SPATIUM CORPS Les meilleurs massages. Lits de bronzage haute performance: 777, A.C. 514-949-3716

AUX 4 MAINS, connaître la relaxation max. 514-522-7311

AUX BONNES MAINS Massesuses ravissantes sur le Plateau. (514) 499-1113

CLEOPATRA nouveau, prof., meilleurs. 514-844-2332

DECARIE, ville St-Laurent, reçus, Visa, 514 748-6506

DETENTE suédois doux, rabais 5\$ week-end 514-948-2121.

EUROPÉEN, esalen, oriental, sauna 3 Cornwall 514 738-7917

FLEURS d'Adam enr., massage Longueuil, 450-442-7000

MASSAGE COMPLET Nouveau personnel. 777 (514) 598-5608

MASSOTHÉRAPIE, japonais, acupuncture, 514-522-4033

MASSOTHÉRAPIE, japonais, acupuncture, 514-522-4033

MEILLEUR service à Santé Excellente. 514-932-1239

NOUVEAU! Alfa studio Exc. massage. 514-288-5525.

NOUVELLE clinique massothérapie, visa 514-376-5825

OUBLIEZ votre stress avec un bon massage. 514-488-7733

TAI HONG KONG Acupuncture, massothérapie style chinois, de 10h30 à 21h, 514-729-8188

200 Marchandises et services

220 ANIMAUX

A.B.L. 514-256-7997 Bichon, Caniche, Pomeranien, Shih Tzu, Pug, Lhasa, Whiskey.

ACCOUPLEMENT petites races 100 \$ + Réservez bébés: Shi-tzu, Lhasa Apso, Caniches, Bichon. (450) 434-5638

AIREDALE chiots, vacc., vermifugés et vacc. 8 sem., 300 \$ ch. 1-450-935-0564- 835-1094

LA FERME D'ÉLEVAGE 60 races; chiots ou adultes. De 2 à 200 lbs. 450-478-7636

BEBE, grand danois, 8 sem., 400 \$, bébé bulldog américain et rottweiler. 450-639-7298, 514-823-2311.

BEBE chihuahua pure race, 2 mâles 8 sem., 400 \$ ch. maison privée. St-Julie 450-649-4866.

BERGERS anglais (5), vermifugés et vacc. 8 sem., 300 \$ chacun. 1-450-935-0564- 835-1094

BICHONS MALTAIS, enr., vacc., gar. Estrie 819-846-2301

BICHONS MALTAIS blancs, mâles, femelle; 6 sem.; élevage fam. Vacc. 514-642-5492.

BOULEDOGUES anglais, enr. tatouage, vacc., verm., 3 mâles, 2 femelles. 418-871-1528

BOUVIER Bernois, mâle, 1 an, enregistré, tatoué + accessoirés. 514-363-1014

CHATONS 20\$ et +, kit de départ gratuit, persans, angoras, 225\$. A.B.L. 514-256-7997

CHATONS Himalayens, 2 femelles. 418-871-1528

210 VÊTEMENTS, FOURRURE

350 BÉRETS feutres de laine, unis, brodés, décorés avec plumes, pierres; couleurs assorties, laminages, photos ou tous autres genres de copies des scènes d'hiver canadiennes ou québécoises du peintre Kieffoff. Conditions à discuter. 450-677-1670

211 COLLECTIONS

FERRARI, livres et magazines. 514-620-9059

RECHERCHE livres, photocopies non-originales genre topographies, laminages, photos ou tous autres genres de copies des scènes d'hiver canadiennes ou québécoises du peintre Kieffoff. Conditions à discuter. 450-677-1670

TIMBRES: Achat collection etc. (514) 626 - 2850

200 ANIMAUX

CHIOTS 4 mois, gar. santé, entraînés. Golden, Labrador, Berger allemand. 450-632-6348

CHIOTS Berger Sheppardais, enr., vacc., vermifugés, gar. santé, vendu par éleveur. Jour: 450-229-2230 Soir: 819-326-7769

CHIOTS Bouvier des Flandres, 7 sem., 3 femelles, vacc., pure race, 350 \$, 450-652-0786.

CHIOTS Colley, garantis à vie, enr., tatoués, vaccinés. 1ère qualité. (450) 664-0520

CHIOTS Labrador chocolat, 8 sem., vacc., verm., ligée de chasse. 350\$, 450-638-9617

EPAGNEUL (10), chatte (14), ensemble ou séparé, paiement offert. 514-937-6409

GRANDE VOLLIERE italienne. Inéparables jeunes et adultes disponibles. 450-923-4739

JUMENT enr. Quarter Horse, 3 ans. Reigning et remorque aluminium. 819-377-5099 soir

LABRADOR chocolat, 3 ans, doux, obéissant, enr. 250 \$ non négociable. 450-961-3148

SCHNAUZER rain, pur, chiots chiots affectueux, vacc., chiot aubaine, privé. 450-462-2027

SCHNAUZERS mini-chiots pure race, vaccinés, chiots de santé, nés 12 juin 2000, 300\$. (450) 691-9740

SCOTTISH TERRIER, 2 mâles, servés, vacc., non enr., bringés, 350 \$, 450-424-0540.

SIAMOIS ET ORIENTAUX chiots affectueux, vacc., santé gar., 200 \$ +. 514-345-8841

212 ANTIQUITÉS, ARTISANAT, OBJETS PRÉCIEUX

ENCAN ANTIQUITÉS Mardi soir 19h visite mardi midi à 17h Info: 514-273-5554

FAUBOURG ANTIQUITÉS Kiosques et tables à louer. Dim. 9h à 17h, 15739 de la Caserne, Ste-Geneviève. 514-620-0505.

214 LIVRES

LIBRAIRE D'EXPÉRIENCE acheté à domicile, Grand pourvoir d'achat. 514-514-2142

217 LE COIN DE L'ORDINATEUR

LIQUIDATION... Au prix de mélanger Notebook, Mac, PC, Pentium, Portable, Powermac, Monitor. Le plus gros centre à MTL 1230 COMPTES 514-855-8550.

INFO-CARREFOUR... PRIX SPÉCIAUX SUR: ORDINATEURS 8642 rue St-Denis - 381-4044

MACINTOSH Centris 650, Ram 64, 250 Meg, avec modem, Zip 100, imprimante Laser II, Scanner, plusieurs jeux et logiciels. 800 \$, 450-974-0019.

NOTEBOOK et écrans usagés. INTERLOGIC 514-341-9818

ORDI portatif, Pentium 100, Multimédia, CD, Internet, son. A-1, 585 \$, 514-270-5877.

222 TROUVE

CHATON NOIR trouvé à Lasalle. 514-366-1025

225 BOIS DE FOYER

A VENDRE : Bois de foyer sec ou semi-sec. Livraison rapide ! Tél.: (450) 478-5975.

227 SANTÉ, PRODUITS NATURELS

www.skyboom.com / philippetfrison/index.html

228 ÉQUIPEMENTS DE BUREAU

1 BUREAU d'ordinateur 100 \$, 2 pupitres 75 \$, chaise, classeur lateral 50 \$, armoire classeur 150 \$. 450-663-9709

ACAJOU VÉRITABLE Au prix de mélanger Bureau Plus, 514-591-4472

ACHAT-VENTE-LOCATION Fabrication, Mobilier. Du solide. Tout pour le bureau, magasin, école. Aussi usagé. Recouvrement de partitions, Panneaux et tables pour Centres d'appels. Gestion C.L.C. 514-278-7614

AFB INC. 514-685-4051 Tout pour bureau net, usagé. Salle de montre. Agencement.

300 Emploi

CROWN CORK & SEAL CANADA INC.

Leader mondial dans la fabrication de contenants métalliques pour diverses industries recherche actuellement une personne au poste de :

Commis au service à la clientèle et contrôle de la production Poste permanent

Exigences : - Diplôme d'études collégiales professionnelles dans une discipline reliée au contrôle de la production jumelé à une expérience minimale de 3 ans ; - Connaissances en micro-informatique (Word, Excel, Access, AS400 et autres logiciels) - Faire preuve d'autonomie, de dynamisme et aptitude à travailler avec de multiples priorités ; - Etre bilingue, anglais et français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;

Sommaire des fonctions : - Planifier la production selon les priorités exprimées par les clients tout en tenant compte des contraintes reliées aux matières premières et aux équipements ; - Assurer la disponibilité des matières premières nécessaires à la production ; - Préparer la cédule journalière de production ; - Etre en contact direct avec nos clients au Canada et aux Etats-Unis - Prendre les commandes et répondre aux besoins de nos clients par téléphone ; - S'assurer de communiquer efficacement avec l'expédition et les entrepôts externes afin de livrer aux dates convenues les quantités requises par les clients ; - Contrôler les inventaires.

Faites parvenir votre CV en toute confiance par :

Télécopieur : (514) 389-0926

corriel : pierre.girard@crowncork.com

227

228

229

230

231

232

300 Emploi

JEAN-PAUL GAUTHIER ASSURANCES LTÉE

NOUS • Nous sommes spécialisés en assurance camionnage; • Nous vous offrons une carrière très intéressante à titre de courtier; • Nous recherchons un candidat ou une candidate qui aura le talent et les qualités nécessaires pour nous représenter auprès de notre clientèle et des assureurs avec qui nous transigeons.

VOUS • Vous possédez votre licence de courtier; • Vous voulez vivre un nouveau défi; • Vous croyez avoir les qualités requises pour servir nos assurés; • Vous n'avez qu'à nous faire parvenir votre C.V.

Courriel: info@jpg-assurances.com Télécopieur: (450) 664-0064 (Laval)

MERCI POUR L'ATTENTION QUE VOUS PORTEREZ À NOTRE OFFRE D'EMPLOI.

Encirclez-vous!

Sur la Tournée nord-américaine, plus de 150 personnes entrent en scène tous les jours pour un tour de piste où leur créativité sera mise à profit. Leur expertise et leur talent contribuent au quotidien à repousser les limites du possible peu importe le secteur d'activités dans lequel elles œuvrent. Des coulisses aux feux de la rampe, encirclez-vous!

Coordonnateur au transport et à l'hébergement

Tournée Nord - Américaine

Sous l'autorité du Directeur du bureau de production; Responsabilités: • Responsable du transport local, national et international du personnel de la tournée • responsable de la recherche, la coordination et le suivi de l'hébergement pour le personnel de la tournée • responsable du respect des politiques d'hébergement et de transport de la tournée.

Fonctions: • Assure les réservations de transport et d'hébergement pour le personnel de tournée et le personnel temporaire • assure le suivi administratif des dossiers de transport et d'hébergement • fournit l'information nécessaire aux employés concernant le transport et l'hébergement • cahier de départ • assure le soutien logistique du personnel de tournée • participe au suivi logistique des opérations du bureau de production • participe aux montages et aux démontages du département du bureau de production.

Exigences: Diplôme d'études collégiales • expérience dans un environnement de production • connaissance des outils informatiques et des logiciels Word et Excel • posséder un permis de conduire • expérience comme agent de voyage avec certification IATA, un atout • bon négociateur • maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit • disponible à vivre en tournée à temps plein et autorisé à travailler aux États-Unis.

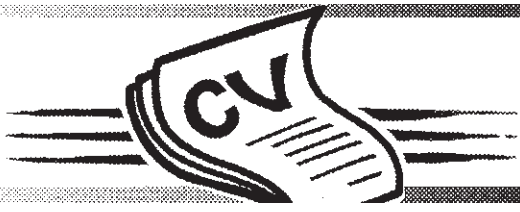
**Bibliothèque
et Archives
nationales**

Québec 

La Presse

12 août 2000

Page E5 manquante



Offres d'emploi

Directeur des opérations

Entreprise de service et de distribution

Le poste :
Vous serez responsable des opérations incluant la gestion des contrats, les relations avec la clientèle et la gestion des ressources humaines et matérielles au sein d'une entreprise familiale.

Les responsabilités :

- Gérer les activités de ressources humaines (recrutement, relations de travail, CSST et formation);
- Assurer la qualité du travail et la satisfaction de la clientèle;
- Gérer les activités de distribution (prise de commande, livraison, entretien et réparations);
- Respecter les budgets.

Les exigences :

- Diplôme universitaire en administration;
- Minimum de 10 ans d'expérience dans un poste de gestion;
- Bilinguisme parlé et écrit.

Les qualifications professionnelles :

- Sens aigu des priorités et des urgences;
- Polyvalence dans les domaines mentionnés;
- Sens des affaires;
- Esprit axé sur les résultats.

Les qualités personnelles :

- Leadership et habiletés de direction;
- Excellente communication interpersonnelle;
- Bonne résistance au stress;
- Disponibilité.

La rémunération :

- Jugée selon l'expérience, la compétence et qualifications.

Faire parvenir votre curriculum vitae, avant le 28 août 2000, à :

Louise B. Léonard
LL2 Société Conseil Inc.
Société conseil en gestion d'entreprise et recrutement
Télécopieur : (514) 848-9693
Téléphone : (514) 848-9565
Courriel : soco2@pubnix.net

LL2 SOCIÉTÉ CONSEIL INC.

Ce poste est offert tant aux hommes qu'aux femmes.

RECHERCHONS

Tourné vers les défis

CONTREMAÎTRE PRÉPRESSE

À ce poste-clé, vous devrez assurer la supervision du service de prépresse en vue d'atteindre un haut standard de qualité. Parmi les nombreux défis que vous aurez à relever, vous prendrez plaisir à :

- orchestrer l'ensemble des activités, procédures et techniques;
- mobiliser votre équipe vers la réalisation d'un produit conforme aux critères de chaque client;
- participer activement à la création de nouveaux produits en tirant profit des nouvelles technologies;
- développer de nouvelles méthodes de travail efficaces et innovatrices.

Vous possédez une formation en infographie, des connaissances en pelliculage conventionnel et 4 ans d'expérience en supervision de personnel. Travailleur d'équipe, autonome et efficace, vous avez le sens des responsabilités et des priorités, ce qui vous permet de bien gérer les urgences. Enfin, notre client saura reconnaître votre ouverture d'esprit, votre flexibilité et votre désir de cheminer hors des sentiers battus.

Si une telle chance de faire évoluer votre carrière vous attire, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le **25 août 2000** à : **Adecco, 65, rue Belvédère Nord, bureau 300, Sherbrooke (Québec) J1H 4A7.**
Télécopieur : (819) 346-1567. Courriel : nancy@adecco-sherbrooke.com

N'oubliez pas de consulter tous les emplois disponibles chez Adecco sur actiemploie.com

Adecco
LE RÉSEAU D'EMPLOIS

Village des Valeurs

JOIGNEZ-VOUS À LA GRANDE AVENTURE

PORTES OUVERTES

18 ET 19 AOÛT 2000

(Vendredi 18 août de 10h à 19h30 et Samedi 19 août de 10h à 15h30)
875 Boul. Curé Labelle, Laval, Québec)

Vous recherchez une carrière pas comme les autres? Le domaine de la vente au détail vous intéresse?

Les opportunités de direction sont nombreuses chez Villages des Valeurs, une des plus grandes chaînes de magasins d'articles d'occasion au monde. Village des Valeurs compte 79 magasins de grande surface au Canada et l'expansion continue. Nous offrons une rémunération compétitive, des avantages très intéressants ainsi que l'opportunité de voyager et d'être muté(e) aux frais de la compagnie.

Nous sommes à la recherche de candidat(e)s qui ont les qualifications suivantes, pour notre programme de Gérant(e) en Formation:

- Aptitudes exceptionnelles de leadership et de communication;
- Minimum de 2 années d'expérience en direction avec responsabilité pour la formation du personnel et la supervision d'équipe de travail;
- Cautionné(e) et solvable et être en possession d'un permis de conduire;
- Parfaitement bilingue;
- Doit réussir avec succès une évaluation écrite des aptitudes d'anglais et de mathématiques

Si vous avez les qualifications et l'expérience que l'on recherche, venez nous rencontrer le vendredi 18 août entre 10h et 19h30 et le samedi 19 août entre 10h et 15h30 au 875 Boul. Curé Labelle, Laval, Qc. Apporter votre curriculum vitae et une entrevue se fera sur place.

Si vous ne pouvez vous présenter les 18 et 19 août, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae par télécopieur au (450) 682-3360.

S.V.P. AUCUN APPEL TÉLÉPHONIQUE

Grâce à l'excellence de son service et à son esprit d'équipe, CGU, Compagnie d'assurance du Canada, continue d'être le chef de file dans l'assurance générale au Canada. Notre expansion continue nous amène aujourd'hui à rechercher des personnes dévouées pour combler le poste suivant.

SOLIDITÉ
INTÉGRITÉ
ENGAGEMENT

ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE), ADMINISTRATION

Relevant du directeur régional, administration, vous assurerez la coordination du service de traduction et fournirez une aide administrative à la direction.

Vous possédez un DEC en administration ou en bureautique, ou une expérience équivalente, et 5 années d'expérience comme adjoint(e) administratif(ve). Autonomie, positivisme, créativité, sens de l'organisation et du service à la clientèle sont quelques-unes de vos qualités. Vous savez travailler en équipe ou sous pression et entretenez de bonnes relations interpersonnelles. Vous maîtrisez les logiciels tels Word Perfect, Word dans un environnement Windows, Internet et, bien sûr, le français et l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

Si vous désirez contribuer à notre succès, faites parvenir votre CV, avant le 25 août 2000, en mentionnant le numéro de référence P-AA-009, au : Service des ressources humaines, CGU, Compagnie d'assurance du Canada, 603, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 900, Montréal (Québec) H3B 1S6. Télécopieur : (514) 399-1452. Courriel : danielle.lacombe@ca.cguigroup.com

Nous remercions tous les candidats. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue. Nous offrons des chances d'emploi égales à tous.

CGU

SEARS CANADA

UN ENDROIT FANTASTIQUE O TRAVAILLER

Le renouveau de Sears... Une entreprise dynamique, excitante et déterminée à offrir un service hors pair. Ça vous intéresse?

Nous cherchons actuellement à combler des postes à temps partiel au **Centre d'appels** de notre service du catalogue de Saint-Laurent, et ce, pour tous les quarts de travail, y compris les soirs et fins de semaine.

Nous offrons un salaire concurrentiel assorti d'un programme de prime au rendement, ainsi qu'une gamme d'avantages sociaux dont l'escompte d'employés.

Les candidats doivent idéalement posséder un diplôme d'études secondaires, ainsi que de bonnes aptitudes pour la communication. L'expérience des ordinateurs et la capacité de s'adapter à des horaires variables constituent un atout.

Joignez-vous une entreprise gagnante!

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae
Télécopieur: (514) 335-5879
Courriel: foyers@sears.ca

ou par la poste à:
Sears Canada Inc.
Service des ressources humaines
3075, boul. Thimens,
Ville Saint-Laurent (Québec)
H4R 1Y3

Sears Canada Inc. souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi. Nous vous remercions de votre intérêt pour ces postes. Par contre, seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront convoquées à une entrevue.

SOLO

AVIATION SERVICES INC.

A NEW BREED OF QUALITY AERONAUTIC ASSISTANCE

Nous recherchons seulement des techniciens diplômés et qualifiés avec un minimum de 1 an d'expérience en aéronautique (obligatoire).

TECHNICIENS ET MÉTIERS EN AÉRONAUTIQUE

- Techniciens, métal en feuille
- Techniciens finition intérieure

soloaviation@videotron.ca
Fax: (514) 425-9964

POSTE À TEMPS PARTIEL

MCA, MERCHANDISING CONSULTANTS ASSOCIATES

Notre compagnie est un leader au Canada dans le domaine de la vente et du merchandising. Nous comptons parmi nos clients: Colgate Palmolive, Kraft Canada, Jergens, SC Johnson & Jacobs Suchard. Nous sommes à la recherche de candidat(e)s pour le poste suivant.

Représentant/marchandiseur (TP 20-24 hres/sem.)

Le bon candidat aura un minimum de 1 an d'expérience en vente et merchandising auprès de clients dans l'alimentation, la pharmacie et la grande surface. L'expérience en confiserie est un atout.

Vous devez être bon communicateur, capable d'atteindre vos objectifs, autonome, avoir le souci du détail, un bon sens de l'organisation et être responsable. Vous devez posséder un véhicule fiable.

Nous offrons un taux horaire compétitif et une allocation de kilométrage. Poste disponible présentement pour l'Ouest de Montréal.

Veuillez envoyer votre C.V. par télécopieur à l'attention de Karen

MCA
1-905-850-5543
Avant le mercredi 16 août

Nous communiquerons avec les personnes qui seront convoquées pour des entrevues seulement.

VOXDATA SOLUTIONS

Appellez maintenant (514) 871-1920 ou

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae dès aujourd'hui

VOXDATA Solutions
Service des ressources humaines
1155, rue Metcalfe, 18^e étage
Montréal (Québec)
H3B 2V6
Courriel: Voxdata@netcom.ca
Télécopieur: (514) 871-0445

Certifié ISO 9002, **Voxdata est une entreprise en pleine croissance située au centre-ville de Montréal, se spécialisant dans le déploiement et la gestion de programmes d'appels bilingues à travers le Canada, recherche:**

CONSEILLER(ÈRE)S

Service à la clientèle
Plein temps / temps partiel

- Bilingue (obligatoire)
- Bon(ne) communicateur(trice)
- Dynamique et professionnel(le)
- À l'aise avec les ordinateurs
- Expérience en centre d'appels (un atout)

Voxdata vous offre une formation rémunérée, un salaire concurrentiel, des primes et une gamme d'avantages sociaux intéressants.

Brookfield LePage Johnson Controls puts its employees on a pedestal

Adjoint(e) administratif(e) de portefeuille - Montréal (Québec)

L'adjoint(e) administratif(ve) de portefeuille relève du Gestionnaire de portefeuilles et procure du soutien dans les secteurs de l'administration générale, et ressources humaines incluant la coordination du service de paie, avantages sociaux et programme de formation. Ce poste est important car il s'assure que les activités du bureau des installations s'effectuent sans problème et il veille aux bonnes relations entre employés. Le candidat dirigera une équipe de 5 employés de bureau.

Qualifications : 3 années d'expérience en administration dans un milieu axé sur le client ainsi que d'excellentes compétences en informatique et la connaissance de plusieurs applications commerciales. Connaissance des procédures de paie, de prestations et de dotation en personnel ainsi que la capacité de traiter avec des questions de nature confidentielle relatives au personnel constituant un atout. Doit posséder une connaissance approfondie des deux langues officielles. De plus, la personne recherchée possèdera des aptitudes efficaces pour les relations interpersonnelles, planification et organisation, des aptitudes supérieures à influencer les autres ainsi qu'une grande capacité de travailler dans un environnement orienté vers le membre d'équipe, axé sur le client. Aptitudes supérieures pour l'analyse et la résolution de problèmes.

SVP. envoyer votre CV par télécopieur à **BLJC, 514/ 844-3641**. En vous assurant d'inclure le numéro de référence **REF # 00-0568**

BLJC
Facility Management Services

Centre du foyer SEARS

VOUS AVEZ DES APTITUDES LA VENTE VOUS RECHERCHEZ UN REVENU ADDITIONNEL

NOTRE DÉPARTEMENT DE TÉLÉMARKETING EST À LA RECHERCHE DE GENS AXÉS SUR LA VENTE

NOUS VOUS DEMANDONS NOUS VOUS OFFRONS

- BILINGUISME
- EXPIÉRIENCE DE VENTE
- CONNAISSANCE DE WINDOWS
- POSTE À TEMPS PARTIEL
- SALAIRE DE BASE + COMMISSION
- FORMATION RÉMUNÉRÉE
- AVANTAGES SOCIAUX
- PRÉS DU MÉTRO CÔTE-VERTU

VOUS ÊTES INTÉRESSÉ À FAIRE PARTIE D'UNE ÉQUIPE GAGNANTE DANS UN MILIEU DE TRAVAIL AGREABLE COMMUNIQUEZ AVEC NOUS :

TÉLÉPHONE : (514) 335-4815 FAX : (514) 335-5355
ADRESSE : 3075, BOUL. THIMENS VILLE ST-LAURENT (QUÉBEC) H4R 1W3
ATT. : RESSOURCES HUMAINES

DIRECTEUR(TRICE) DE PRODUCTION (CHIMISTE)

Notre entreprise située sur la Rive-Sud de MtI fabrique des produits de nettoyage industriel depuis plus de 40 ans et nous sommes à la recherche d'un(e) Directeur(trice) de Production. Relevant directement du Président, le (la) directeur(trice) participe aux décisions importantes de l'entreprise et est tant que membre du Comité de Gestion.

Responsabilités : production, développement de nouveaux produits, achats et supervision de personnel.

Exigences : DEC ou BAC en chimie. Expérience minimale de 3 ans en gestion et supervision.

Salaire : Selon expérience et programme complet de bénéfices marginaux.

Faire parvenir votre curriculum vitae avant le 22 août 2000 à La Presse Réf. 2951, C.P. 6041, succ. Centre-Ville, Montréal, Québec, H3C 3E3.

Un réseau pas les comme les autres !

- (2) Conseillers en service clientèle 23-27 K \$ Centre-Ville / Informatique
- (2) Secrétaires 25-28 K \$ Centre-ville / Publicité
- Paie-Maitre (250 employés) 28-32 K \$ Environnement de travail anglophone Centre-ville / Manufacturier

Réseau
Tél. : (514) 866-1674 • Fax : (514) 866-3534
Reseau@videotron.net

GÉNIE DE FABRICATION

Ingénieur de fabrication + Kaizen Rive-Sud

Ingénieur(e) en mécanique avec au moins 5 ans d'expérience industrielle pour mettre en place la philosophie du Kaizen en matière de fabrication et d'assemblage, et voir à l'ensemble des activités relatives aux équipements et à l'outillage, de capacité de production et méthodes et organisation de travail (JAT, KAN/BAN) de deux usines.

Superviseur Gnie manufacturier Montr al

Ingénieur(e) professionnel(le) (mécanique, industriel ou électrique), expérience de supervision de génie manufacturier dans un contexte JAT de fabrication et d'assemblage, bilingue. Supervisera plusieurs ingénieurs de fabrication, l'entretien et l'outillage, ainsi que des projets d'optimisation.

Ressources humaines ER - Executive Registry
1200, av. McGill College, bureau 1910
Montréal (Québec) H3B 2L1
Attention: Don Y. Lee
Tél. (514) 866-7981
Télex. (514) 866-7093
Courriel: lee@executive-registry.net

La mère poule

ALIMENTS POUR BÉBÉ INC. BABY FOOD

Compagnie d'alimentation en pleine expansion est à la recherche d'un contrôleur possédant de l'expérience en administration et en prix de revient. Cette personne possède les connaissances des logiciels comptable Avantage et M.Y.O.B. ainsi que les logiciels Word et Excell; anglais et français un atout.

Envoyez votre C.V. au :
2905, rue Bergman
Laval (Québec)

ÉBÉNISTERIE ARCHITECTURALE

cherche à combler plusieurs postes IMMÉDIATEMENT

ÉBÉNISTES, OPÉRATEURS DE MACHINE, FINISSEURS, ASSEMBLEURS, MAGASINIERS

- Expérience essentielle dans le domaine
- Détailleur(e) et autonome
- Poste permanent
- Quart de jour

Communiquer ou vous présenter, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30

Reber inc. / R-2000 inc
9150, Maurice-Duplessis
Rivière des Prairies, (Qué) H1E 7C2
Fax : (514) 494-1022

REPRÉSENTANT(E)S INTERNES

Si vous aimez les défis et travailler avec le public, Le Groupe Écho, agence de premier plan dans le secteur des services d'information de crédit, offre des emplois permanents.

Au sein d'un milieu stimulant, vous aurez à :

- planifier les activités de vente sur votre territoire
- faire de la sollicitation téléphonique auprès des clients
- développer des marchés
- présenter et augmenter le portefeuille de clients
- rencontrer les objectifs de ventes

Pour combler ces postes, vous devez :

- avoir un min. de 2 années d'expérience dans la vente
- être bilingue avec d'excellentes aptitudes pour la communication orale et écrite
- pouvoir prendre des décisions sous l'influence du stress
- avoir de l'initiative, une grande capacité d'écoute
- aimer travailler en équipe

Nous offrons :

- une rémunération (salaire + commission) concurrentielle
- des avantages sociaux
- un poste à temps plein
- une formation rémunérée
- un environnement de travail moderne et dynamique

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Si vous avez le profil recherché, envoyez votre C.V. à :

LE GROUPE ÉCHO INC.
Télécopieur : (514) 334-7731 Réf. 344

COMMIS-COMPTABLE RÉCEPTIONNISTE

Situé à Pointe-Claire, MACAP est un fabricant de bouchons en plastique moulés par injection destinés au marché alimentaire nord-américain.

Responsabilités :

- Réception d'appels
- Facturation
- Comptes à payer

Exigences :

- DEC en comptabilité
- Expérience comptable à payer de 3 à 5 ans
- Connaissance suite Microsoft Office
- Bilingue français/anglais

Veuillez faire parvenir votre C.V. à :
MACAP INC.
A/s Ressources Humaines
4025 Transcanadienne
Pointe-Claire, QC H9R 1B4
Télécopieur : (514) 694-0512

LA CABINE TÉLÉPHONIQUE

VENDEUR(E)S DEMANDE

TEMPS PLEIN ET PARTIEL

Personnes dynamiques avec expérience dans la vente électronique. Excellentes conditions de travail.

Faites parvenir votre C.V. à :

La Cabine Téléphonique
9001, Louis-H.-Lafontaine
Anjou (Québec) H1J 2C5
cabtel@hartco.com
Fax: (514) 354-3669

Technicien(ne) / Architecture

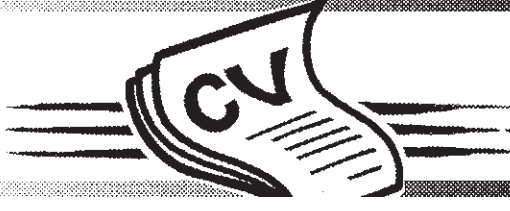
- Poste permanent: chef d'atelier pour firme d'architectes oeuvrant domaine bâtiments institutionnels et publics
- Exigences: DEC Techniques architecturales ou Bac - Architecture, maîtrise du DAO et minimum 5 ans d'exp. pertinente avec firme canadienne d'architectes.

Adresser C.V. par fax à :
VIAU BERGERON ARCHITECTES (É)S
450-661-2149

COMPAGNIE DE CONSTRUCTION À LAVAL

recherche administrateur de projets parfaitement bilingue, expérience secteurs commercial et industriel, habileté en estimation un atout

SVP envoyer CV à Ressources humaines case postale 27511, Franchise Pont-Viau Laval(Québec) H7G 4Y2



Offres d'emploi

Encirclez-vous!

À la Direction Générale Amériques de Montréal, plus de 65 personnes entrent en scène tous les jours pour un tour de piste où leur créativité sera mise à profit. Leur expertise et leur talent contribuent au quotidien à repousser les limites du possible peu importe le secteur d'activités dans lequel elles œuvrent. Des coulisses aux feux de la rampe, encirclez-vous!

Dans le cadre de son projet **Infrastructures 2002**, le Cirque du Soleil est à la recherche de trois (3) **Chargés de projet** (mandats temporaires de 20 à 24 mois)

Sous l'autorité du Directeur technique, vous serez appelé à superviser l'acquisition du matériel d'infrastructure pour deux sites de tournées, planifier le montage et le démontage et planifier les opérations de transport d'équipement pour les projets spécifiques qui vous seront confiés.

Chargé de projet - réseaux de distribution (Dossier INFRA-CP01)

En charge des projets spécifiques suivants:
• génératrice et réseau de distribution électrique • système de ventilation, climatisation et chauffage • sanitaires (eau, égouts, buanderie, toilettes, douche, entretien) • entretien mécanique • système de câblo-distribution téléphonique et informatique.

Chargé de projet - espaces de travail et utilitaires (Dossier INFRA-CP02)

En charge des projets spécifiques suivants:
• fabrication et aménagement des espaces de travail et utilitaires (cuisine, salle à manger, billetterie, espaces de bureau, toilettes, ateliers, physiothérapie, espaces d'entreposage) • acquisition des équipements et mobilier des différents espaces • acquisition de l'outillage des ateliers • acquisition de l'équipement téléphonique et informatique.

Chargé de projet - tentes (Dossier INFRA-CP03)

En charge des projets spécifiques suivants:
• chapiteau, tente artistique, tentes d'entrée • tentes et/ou auvents: billetterie, cuisine et autres.

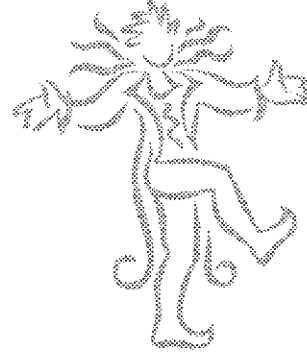
Les chargés de projet partagent les mêmes responsabilités et fonctions:

Responsabilités:
• respect des normes et critères exigés pour l'acquisition, la fabrication et l'implantation des projets spécifiques • respect des délais d'acquisition, de fabrication et d'implantation des projets spécifiques • validation des designs par les personnes concernées • rédaction des devis • planification des étapes d'acquisition, de fabrication et d'implantation des projets spécifiques • suivi technique et de la planification des projets en réalisation.

Fonctions:
• recherche et analyse des réglementations relatives à ses secteurs d'acquisitions • recommandations de fournisseurs • rédaction et élaboration d'appels d'offres • suivi lors des différentes étapes de fabrication • évaluation des coûts des projets spécifiques • préparation des documents nécessaires à l'obtention des permis pour les différents marchés du Cirque du Soleil • documentation des projets et montage des dossiers appropriés • formation des utilisateurs et production des manuels d'instruction • archivage, selon les normes prescrites, des dossiers relatifs aux projets spécifiques • collaboration et appui technique avec les autres chargés de projets.

Exigences:
• formation post secondaire pertinente • 6 à 8 ans d'expérience pertinente • connaissance des logiciels Word et Excel • connaissance d'AutoCAD, un atout • compétence en gestion de projets • expérience de tournée, un atout • bilingue anglais-français.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 20 août 2000, en ayant soin de préciser le numéro de dossier à:



CIRQUE DU SOLEIL



Direction générale Amériques
Service des ressources humaines
1217, rue Notre-Dame Est, Montréal, (Québec) H2L 2R3
Télécopieur: (514) 522-6362
courriel: cv@america.cirquedusoleil.com

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. Prière de ne pas téléphoner.

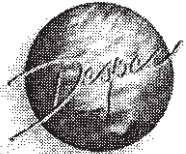
cirquedusoleil.com

Les Fournitures Despec Inc. est une compagnie européenne dédiée à la vente de fournitures informatiques aux différents distributeurs. Nous sommes une entreprise hollandaise avec 12 filiales à travers 11 pays et sommes un des leaders mondiaux dans notre industrie.

Poursuivant sa croissance et pour répondre à une clientèle grandissante, DESPEC a plusieurs perspectives d'emploi pour son bureau situé à Dorval. Nous offrons une excellente gamme d'avantages sociaux ainsi qu'un plan de rémunération qui tient compte de la scolarité et de l'expérience.

Si vous avez les connaissances, aptitudes et intérêts que nous recherchons, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae avant le 25 août par télécopieur, courriel ou à l'adresse suivante:

Les Fournitures Despec Inc.
2280, ch. St-François
Dorval (Québec)
H9P 1K2
Télé. (514) 684-8288
Courriel: smckown@despec-canada.com



NOS POSTES À COMBLER SONT :

REPRÉSENTANT DES VENTES INTERNES

Vous aurez à développer le marché en régions éloignées, déterminer les escomptes accordées à vos clients et maintenir de bonnes relations avec sa clientèle en effectuant quotidiennement des appels et en faisant un suivi de leurs commandes. Vous devez avoir de 2 à 4 ans d'expérience en vente de fournitures informatiques, être parfaitement bilingue, prêt à prospecter et avoir le désir de produire des résultats exceptionnels.

COMMIS AU CRÉDIT ET AUX COMPTES À RECEVOIR

Vous aurez à ouvrir les comptes des nouveaux clients, déterminer la marge de crédit et effectuer les comptes à recevoir. Pour le poste, vous devez posséder de 2 à 3 ans d'expérience relative au poste, être parfaitement bilingue, maîtriser Excel (AS/400 un atout). Vous devez également être capable de travailler sous pression et de respecter les échéanciers.

COMMIS COMPTABLE

Vous serez responsable de maintenir et de mettre à jour les comptes payables et recevables de notre filiale située aux États-Unis. Vous devez posséder de 2 à 3 ans d'expérience en comptabilité, détenir un baccalauréat en comptabilité ou l'équivalent, savoir lire, écrire et parler l'espagnol, le français et/ou l'anglais et avoir travaillé dans un environnement informatisé. Vous devez également être capable de travailler sous pression et de respecter les échéanciers.

Maniaque de la vente

IMPRIMERIE PRESSE À FEUILLES



• Nous cherchons un(e) représentant(e) senior

Notre candidat possède une solide expérience en vente d'imprimerie commerciale, presses à feuilles.

• Nous cherchons un(e) représentant(e) junior

Vous travaillez actuellement dans le secteur de l'imprimerie depuis au moins 5 ans. Vous êtes organisé, ambitieux et doté d'une capacité d'apprentissage rapide.

Notre entreprise est établie depuis 15 ans
Nous sommes des «fous» du métier
Faire parvenir son CV à :

LES IMPRESSIONS AU POINT INC.
6095 boul. Couture, Saint-Léonard Qc H1P 3G7
Télécopieur : (514) 852-3727

Letko, Brosseau & Associés gère des portefeuilles pour des caisses de retraite, des compagnies, des fondations et des particuliers. Nous sommes à la recherche d'un(e):

RESPONSABLE ADMINISTRATIF / COMPTABLE DE PORTEFEUILLES

Qui sera membre d'une équipe dynamique dont les fonctions principales sont la comptabilité des portefeuilles, le règlement de transactions et le service à la clientèle. Un esprit analytique organisé et pro-client est requis.

Le (la) candidat(e) choisi(e) détiendra un diplôme universitaire, une bonne connaissance de la comptabilité, des aptitudes pour les mathématiques et une maîtrise des micro-ordinateurs.

Les candidat(e)s bilingues sont invité(e)s à soumettre leur C.V. et leur relevé de notes à Isabelle Girard, Letko, Brosseau & Associés, 1800, avenue McGill Collège, bureau 2510, Montréal (QC) H3A 3J6 ou par télécopieur au 514-499-0361.

Discount

LOCATION DAUTOS ET CAMIONS

NOUS SOMMES LA RECHERCHE AGENT(ES) DE SERVICE LA CLIENTÈLE ET AGENT(ES) DE SERVICE TEMPS COMPLET (ÔLE DE MONTRÉAL ET LAVAL)

Description agent de service à la clientèle:

- Effectuer la location de véhicules et/ou de camions;
- Vendre des services complémentaires;
- Aller chercher et reconduire les clients;
- Répondre aux demandes téléphoniques et en face-à-face.

Description agent de service:

- Nettoyer les véhicules (intérieur/extérieur);
- Transférer les véhicules entre les succursales;
- Aller chercher et reconduire les clients.

Exigences:

- Expérience d'un an en service à la clientèle et/ou en vente (pour agent de service à la clientèle);
- Bilinguisme, (atout pour agent de service);
- Permis de conduire;
- Dynamisme, esprit d'équipe, sens du service à la clientèle;
- Disponibilité de jour, soir ou fin de semaine.

Nous offrons:

- Rémunération concurrentielle, bonification et avantages sociaux;
- Possibilités d'avancement;
- Horaires de jour, de soir et fin de semaine.

Si l'une de ces offres vous intéresse, veuillez nous transmettre votre curriculum vitae:

par fax au (514) 333-7128 (après 18 h) par courrier au:

9500, Henri-Bourassa Ouest
Ville St-Laurent (Québec) H4S 1N8

ou par courriel à: ressourceshumaines@discountquebec.com

Nous offrons des chances d'emploi égales à tous. Seule(s) les candidat(e)s retenu(s) seront contacté(s).

Ketchum Canada Inc., le plus important cabinet d'experts-conseils en collecte de fonds au Canada, recherche un(e)

ADJOINT(E) À L'ADMINISTRATION ET À LA RECHERCHE

Description du poste

- La personne fera le lien entre notre bureau de Montréal et celui de Paris, fournissant un support administratif à nos consultants et clients européens.
- La personne assistera la coordonnatrice de la recherche en participant à des tâches variées incluant la gestion des bases de données et, effectuera de la recherche d'information sur Internet et par le biais de ressources spécialisées.
- La personne devra également fournir un appui dans la gestion des opérations courantes de notre bureau Montréalais.

Exigences

- Minimum de 3 ans d'expérience en gestion administrative.
- Bonne connaissance de MS Office et de l'Internet.
- Bilingue (français-anglais) avec d'excellentes aptitudes pour la communication orale et écrite.
- Esprit d'équipe, qualités organisationnelles et en relations interpersonnelles hors pair.
- Une connaissance du marché européen serait un atout.

Conditions

- Poste à temps plein.
- 30 K \$ + selon expérience, et avantages sociaux.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le mercredi 23 août minuit à l'attention de Marilyn de Wit

1155, René-Lévesque Ouest, bur. 3212
Montréal (Québec) H3B 3S7

Télé. : (514) 954-9731. Courriel : montreal@ketchumcanada.com

Site Web : www.ketchumcanada.com

Prière de ne pas téléphoner. Nous remercions d'avance toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt : toutefois, seules celles dont la candidature sera retenue seront contactées.

RG RÉAL GRONDIN INC.

Entreprise de produits forestiers de toutes sortes en gros — spécialité: pin — établie depuis 30 ans, située dans la Beauce à Saint-Côme (à environ 15 km de Saint-Georges), leader dans la transformation de bois, est à la recherche d'une personne dynamique pour combler le poste de :

REPRÉSENTANT(E) DES VENTES

Si vous répondez au profil suivant, vous êtes la personne que nous recherchons.

- Expérience d'au moins cinq (5) années dans le domaine de la vente commerciale dans le domaine du pin blanc;
- Connaissance de la clientèle canadienne et américaine;
- Bilinguisme;
- Votre expérience témoigne de votre capacité à développer de nouveaux marchés;
- Habile communicateur, vous avez le souci constant de répondre au besoin de la clientèle à desservir.

Salaires selon expérience et avantages sociaux intéressants.

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae le plus tôt possible avant le 25 août 2000 à :

Service des Ressources humaines R al Grondin Inc.
2518, route Kennedy
Saint-Côme de Lini re
Beauce (Qu bec) G0M 1J0
T l copieur : (418) 685-3385

GAMMA ENTERTAINMENT

www.gammae.com

Chef de file dans le domaine du divertissement pour adulte sur Internet, recherche un(e)

COORDONNATEUR (TRICE) SOUTIEN À LA CLIENTÈLE VILLE SAINT-LAURENT

Responsable de diverses tâches de soutien à la clientèle, effectué par courrier électronique et par téléphone; le coordonnateur est aussi responsable du contrôle de la qualité des services offerts.

- Bonnes connaissances en informatique;
- Parfaitement bilingue;
- Au moins 4 ans d'expérience.

Si ce poste vous intéresse:

Service du recrutement
Courriel: jobs@gammae.com
Fax: (514) 334-7088
3300, Côte-Vertu, suite 406
St-Laurent (Québec) H4R 2B7



CONSEILLER(ÈRE) EN PERSONNEL

Salaires de base + commissions

L'excellence se bâtit avec une équipe dynamique, pleine de vie et un grand désir de réussite.

Le Groupe Télé-Ressources, reconnu pour la qualité de son service et son efficacité, est à la recherche de plus d'un conseiller qui saura relever ces défis au sein d'une équipe axée sur le succès.

Nous serons heureux de vous rencontrer si vous possédez les qualifications suivantes :

- ✓ Capacité et intérêt pour le développement des affaires;
- ✓ Capacité analytique et souci du service à la clientèle;
- ✓ Bilinguisme;
- ✓ Bonne connaissance de l'environnement PC-Windows;
- ✓ Dynamisme, esprit d'équipe, ténacité et proactivité.

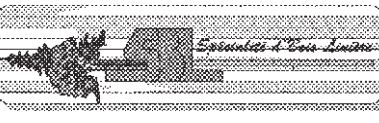
Une expérience de travail en vente ainsi qu'en dotation/ressources humaines serait un sérieux atout.

Les personnes intéressées à faire partie d'une équipe de choix doivent faire parvenir leur curriculum vitae à :

Johanne Berry
Télé. : (514) 842-7415
Courriel: jberry@telessources.com
S.v.p. mentionner réf. 000812E



SPECIALITÉ D'BOIS LINIÈRE



Usine de transformation de bois établie dans la Beauce à Saint-Côme (à environ 15 km de Saint-Georges), est à la recherche d'une personne dynamique pour combler le poste de :

REPRÉSENTANT(E) DES VENTES

Si vous répondez au profil suivant, vous êtes la personne que nous recherchons.

- Expérience d'au moins cinq (5) années dans le domaine de la vente du bois d'œuvre;
- Connaissance de la clientèle canadienne et américaine;
- Bilinguisme;
- Votre expérience témoigne de votre capacité à développer de nouveaux marchés;
- Habile communicateur, vous avez le souci constant de répondre au besoin de la clientèle à desservir.

Salaires selon expérience et avantages sociaux intéressants.

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae le plus tôt possible avant le 25 août 2000 à :

Service des Ressources humaines Sp cialité D Bois Lini re Inc.
2518, route Kennedy
Saint-Côme de Lini re
Beauce (Qu bec) G0M 1J0
T l copieur : (418) 685-3385



Consciente que le bien-être de tous dépend de l'expertise, du sens des responsabilités, de la créativité et du souci de la qualité de ses employés, Pharmascience se fait un devoir de

fournir à ces derniers des conditions dans lesquelles ils peuvent donner leur pleine mesure. Venez profiter vous aussi de ces occasions exceptionnelles !

ADJOINTES ET SECRÉTAIRES ADMINISTRATIVES

Postes temporaires et permanents

Titulaire d'un D.E.C. en administration, en bureautique ou en secrétariat, vous comptez de deux à huit années d'expérience, en plus d'être bilingue (français-anglais) et de maîtriser les logiciels de MS Office.

Si l'un de ces postes vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae en toute confiance avant le 1^{er} septembre 2000, 17 h, à Marie-Claude Pilon, Service des ressources humaines, Pharmascience Inc., 6111, av. Royalmount, bureau 100, Montréal (Québec) H4P 2T4. Télécopieur :

(514) 340-0656; courriel : mpilon@pharmascience.com

Pharmascience favorise l'équité en matière d'emploi pour les femmes, les membres des minorités visibles, les personnes handicapées et les autochtones, qui sont priés de s'identifier. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Prière de ne pas téléphoner.

st amour

REPRÉSENTANT, MISE EN MARCHÉ

(4 JOURS/SEMAINE)

Notre client, chef de file nord-américain dans son domaine, est à la recherche d'un représentant pour mousser la vente et la mise en marché de ses produits auprès des principaux marchés d'alimentation. Vous devez posséder une ou deux années d'expérience de vente dans un secteur connexe. Si vous désirez relever un nouveau défi, notre client vous offrira un salaire au-dessus de la moyenne, un programme de primes, une allocation de voiture ainsi que divers avantages sociaux.

Veillez faire parvenir votre c.v. par télécopieur ou par courriel à MARC BEAUDOIN, mbeaudoin@st-amour.com

Conseillers en ressources humaines **St-Amour et Associés**

666, rue Sherbrooke Ouest, bureau 2000, Montréal (Québec) H3A 1E7

Tél. : (514) 288-7400 Téléc. : (514) 288-6745 ou 288-8068

Bureau bien établi sur la Rive-Sud de Montréal, ayant une clientèle de choix aussi bien dans le domaine corporatif que publicitaire, recherche un ou une

GRAPHISTE SÉNIOR

■ expérience de cinq ans ou plus

■ créativité et polyvalence

■ maîtrise des logiciels d'édition

■ connaissance approfondie de la typographie et des techniques d'imprimerie

Faire parvenir c.v. à :



620, rue Notre-Dame
Saint-Lambert (Québec) J4P 2L1

Télé. : 450.923.1915

Produits L.B. Ltée, entreprise manufacturière de nourriture sèche pour animaux, située à Boucherville. Nous recherchons une personne qualifiée pour le poste suivant :

RESPONSABLE INVENTAIRES

Exigences :

- DEC administration;
- Exp. min. 3 ans dans la gestion des inventaires avec compréhension des liens faits avec les états financiers et ce, dans un milieu manufacturier;
- Parfaite maîtrise du chiffrier Excel (fonctions de base et avancées);
- Bonne connaissance de l'anglais à l'oral et à l'écrit;
- Initiative, esprit d'équipe et bon sens de l'organisation et de gestion des priorités;

Description sommaire des responsabilités :

- Faire l'entrée des données d'inventaire dans le système informatique;
- Coordonner et effectuer la prise d'inventaire mensuelle et annuelle des produits finis et des matières premières;
- Compiler les informations requises pour la mise à jour du prix et de revient;
- Rédiger et analyser plusieurs rapports reliés au poste (dont les cotations);
- Assurer les suivis au niveau de diverses procédures internes;
- Comprendre les principes comptables de base pour préparation de différents rapports.

Les personnes intéressées peuvent poser leur candidature par FAX au :

(450) 449-1515

Courriel : fchampoux@produits-lb.qc.ca



300 Emploi

Concepteur et Développeur de sites Web (Webmaster)

Notarius (TSIN) Inc. a comme mission de concevoir, développer et gérer des projets d'implantation des nouvelles technologies de l'information chez les notaires et, plus particulièrement, à assurer le développement technologique de la profession notariale au Québec.

- Responsabilités:**
- Programmer et maintenir des sites Web de types Intranet et Extranet
 - Programmer les interfaces nécessaires aux systèmes externes
 - Recommander les architectures technologiques
 - Répondre aux demandes de modification des utilisateurs
 - Documenter les diverses tâches et responsabilités

- Compétences obligatoires:**
- Minimum 2 ans d'expérience dans les technologies reliées à Internet
 - HTML
 - ASP
 - CGI
 - Très bonne connaissance des environnements Windows 95, 98 et NT

- Compétences souhaitables:**
- Perl
 - VBScript
 - Java/JavaScript
 - XML
 - Microsoft IIS serveur Web

- Exigences minimales:**
- Diplôme d'études collégiales en informatique ou équivalent
 - Aptitudes en communication
 - Capacité à travailler en équipe

Nous offrons un salaire à la mesure de votre expérience et une gamme complète d'avantages sociaux.

Si notre proposition vous intéresse, veuillez faire parvenir votre candidature, en spécifiant le titre du poste, par courriel: rh@notarius.com ou par télécopieur au (514) 281-1226.

Nous soucrivons au principe de l'équité en matière d'emploi.



CROWN CORK & SEAL CANADA INC.

Leader mondial dans la fabrication de contenants métalliques pour diverses industries recherche actuellement une personne au poste de :

Commis-comptable Poste permanent

- Exigences :**
- Diplôme d'études collégiales professionnel en comptabilité ou en administration ;
 - Connaissances pratiques et expérience en micro-informatique (Word, Excel, Access, AS400 et autres logiciels) ;
 - Faire preuve d'autonomie, de dynamisme et aptitude à travailler avec de multiples priorités ;
 - Etre bilingue, anglais et français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;

- Sommaire des fonctions :**
- Responsable de la paie et autres données relatives aux salaires ;
 - Responsable des comptes fournisseurs ;
 - Traitement comptable des factures et autres tâches de contrôle requises pour les opérations comptables ;
 - Effectuer des tâches reliées au prix de revient ;
 - Dédouanement des marchandises exportées.

Faites parvenir votre CV en toute confiance par :

Télécopieur : (514) 389-0926
courriel : pierre.girard@crowncork.com



Les Industries U.D.T. Inc

Important manufacturier de pièces structurales pour le secteur aéronautique est à la recherche de :

Inspecteur(e)s

Inspection en cours de fabrication et inspection finale, opérateur de CMM.

- Qualifications requises :**
- DEC en fabrication mécanique ou équivalent ;
 - Expérience comme inspecteur dans un milieu de fabrication aéronautique ;
 - Compréhension et rédaction fonctionnelle de l'anglais.

Envoyez votre C.V. au :
2125, Ste-Catherine Est
Montréal H2K 2H9
Attention : Dir. Qualité
Ou par courriel
udt_inc@qc.aira.com

REPRÉSENTANTS DES VENTES



NEWS MARKETING CANADA, la plus grande agence de service de promotions au Canada, a un poste de vendeur livreur à temps partiel à combler immédiatement à Montréal. Le candidat admis doit être bien organisé et avoir de l'expérience dans l'industrie alimentaire pour animaux. Il devra être capable de donner des renseignements techniques aux clients et de vendre le produit.

Vous devez avoir un permis de conduire valide. Si la perspective d'une carrière stimulante dans une entreprise dynamique vous intéresse, veuillez envoyer votre curriculum vitae :

À l'attention des Ressources Humaines
Télécopieur : (514) 956-5599
Citez la référence # MNES-03
S'IL VOUS PLAÎT, NE PAS TÉLÉPHONER
Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

NEWS MARKETING CANADA
#6-2400 Skymark Ave.
Mississauga, ON L4W 5L3

COURTIER EN VALEURS MOBILIÈRES

Gestion de capitaux Rothenberg est une " boutique " réputée se spécialisant dans la planification financière prudente et la planification financière prudente et la planification de la retraite. Il n'est pas nécessaire de faire de la sollicitation ni de travailler les soirs ou les fins de semaine. Nous rencontrons tous les clients au bureau.

Idéalement, le candidat ou la candidate devra posséder une licence de l'ICPF et avoir de deux à quatre années d'expérience pertinente. Le sérieux et la motivation s'accompagneront de connaissances dans le domaine des actions boursières, des fonds communs de placement, des REERS, des FEERS, des rentes, de l'assurance-vie et des investissements à revenu fixe.

Nous offrons une rémunération intéressante ainsi que des avantages sociaux comprenant l'assurance-groupe et les REERS.

Courriel: corriga@rothenberg.ca ou télécopieur: (514)934-3134.

ENTREPRISE MANUFACTURIÈRE D'APPAREILS DÉCLAIRAGE RECHERCHE

Préposé(e) au transport et à l'import / export

Responsabilités: transport local et international. Préparer la documentation relative à l'import / export. Suivi auprès des courtiers.

Exigences: DEC en commerce international souhaitable. Bilingue, Word, Excel, 1 an d'expérience minimum. Salaire 11 \$ l'heure et plus, selon expérience.

Faxez CV au 514 385-4169

SECRÉTAIRE

- DEP-DEC secrétariat ou bureautique
- Expérience
- Excellente rédaction française
- Bilingue
- MS Office, entrée de données, traitement de texte.
- Centre-Ville.
- Salaire: 24 400 \$ + avantages

Société de la sclérose en plaques (services des collectes de fonds)

Envoyer C.V., au plus tard le 18 août, au: **(514) 849-8914**

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

CARRIÈRE en planification financière pour gens exceptionnels. Inf.: 514-493-1669. Seuls les candidats(e)s conformes seront rencontrés(e)s.

- Responsabilités:**
- Secrétariat général
 - Très bonnes connaissances de l'environnement Windows
 - Service à la clientèle

Veuillez envoyer votre C.V. à: **Louise B. Léonard**
LL2 SOCIÉTÉ CONSEIL INC.
Par courriel: **soco2@pubnix.net**
Ou télécopieur: **(514)-848-9693**
2881508-R-300

DEVENIR CONSEILLER au sein de la plus importante compagnie de services en planification financière. Gagner un revenu dans les six chiffres. S'engager dans une carrière valorisante. Avancer dans la vie! Envoyez CV par fax au: **450-869-1063** après 17h. **514-338-1968** entre 9h et 17h.

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

ARCHITECTE et TECHNICIEN(NE) ARCHITECTURE

Minimum 7 à 10 ans d'expérience en rénovation, construction, expertises techniques, surveillance de chantier. Poster C.V. : **Les architectes Bertrand, Paquette**
1751 Richardson, #5153
Mtl, Qc, H3K 1G6

BUREAU d'architecte cherche architecte et technicienne(ne), avec expérience pour projets techniques et résidentiels et bonne connaissance AutoCAD. Envoyez C.V. à: **La Presse Réf. 2952, C.P. 6041, succ. Centre-Ville, Montréal, Qc, H3C 3E3.**

BUREAU D'ARCHITECTE, recherche architecte et technicienne(ne), 5 ans min. d'exp., environnement Autocad. Envoyez CV au 514 982-0878.

C.A. et ETUDIANT(E)S C.A. Bilingue, au moins 3 ans d'expérience dans un bureau de comptable. Doit être capable de prendre en charge un dossier-comptable. Appelez en toute confidentialité: **H. Pinsky, C.A. 514-341-4230**
jdandfe@envisonvinc.net

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

Bienvenue dans un monde merveilleux de divertissement

En deux ans seulement, Bell ExpressVu est devenue le chef de file incontesté de la télévision par satellite de radiodiffusion directe au Canada et l'entreprise qui connaît la croissance la plus rapide. Bell ExpressVu compte actuellement plus de 500,000 abonnés, ce qui en fait la cinquième entreprise de distribution de radiodiffusion au Canada.

Avec la plus vaste gamme de canaux de télévision au pays et la plus petite antenne, Bell ExpressVu est le seul choix logique des consommateurs dans le marché de la télévision numérique et accroît rapidement sa clientèle.

Conseillers bilingues, Service à la clientèle

Si vous avez la passion du client, le désir de faire partie d'une équipe dynamique et que vous maîtrisez l'anglais et le français, cette offre est pour vous.

Nous recrutons présentement des conseillers bilingues pour notre centre d'appels de Dorval. Des postes à temps partiel (20 heures minimum garanties) sont à combler.

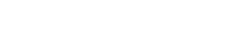
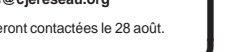
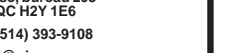
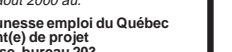
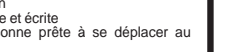
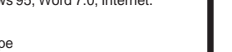
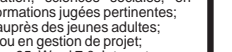
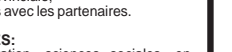
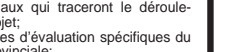
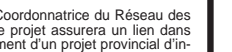
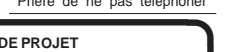
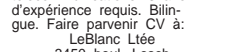
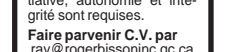
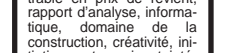
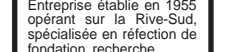
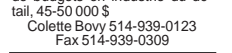
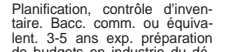
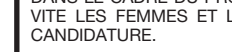
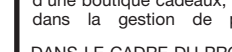
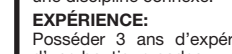
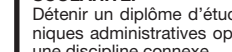
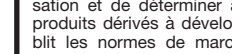
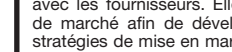
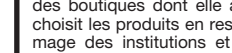
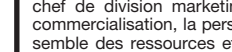
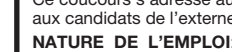
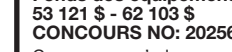
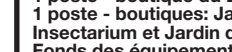
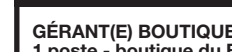
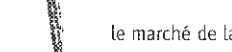
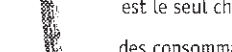
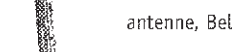
Disponible de 6 heures à 24 heures, sept jours semaine, vous avez un diplôme d'études collégiales, êtes à l'aise avec l'environnement Windows, possédez d'excellentes aptitudes en communication orale et écrite et avez un intérêt certain pour l'aspect technique de notre produit.

En choisissant Bell ExpressVu comme employeur, vous ferez partie de l'équipe qui transforme actuellement l'industrie de la télévision par satellite !

Pour postuler, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre d'accompagnement à :

Ressources Humaines, Bell ExpressVu,
1425 Transcanadienne, Dorval (Québec)
H9P 2W9. Télécopieur : (514) 421-6068.
Courriel : empioismtl@expressvu.com

Bell ExpressVu souscrit au principe d'équité en matière d'emploi.



ATTENTION !

Minolta, une multinationale spécialisée dans les équipements bureautiques, a des ouvertures immédiates pour des représentant(e)s de ventes : photographes noir et blanc, couleurs, digitaux, télécopieurs et imprimantes laser. Nous recherchons des personnes motivées avec une expérience pertinente dans la vente (2 ans et +). En plus de posséder un véhicule et d'être bilingues, les candidats idéaux doivent avoir de l'expérience de vente technique, une facilité à communiquer et avoir une connaissance de l'informatique.

Saisir l'opportunité !

D'une carrière dans un environnement de travail stimulant ainsi qu'une rémunération de compensation équitable. La formation et le soutien sont assurés ainsi qu'une vaste gamme d'avantages sociaux : assurances médicale et dentaire, assurance-vie, REER corporatif, politique de vacances avantageuse.

À l'attaque !

Pour plus d'information, veuillez envoyer votre C.V. aux ressources humaines par courriel à **kjulien@minolta.ca** ou par télécopieur au (514) 335-2389. *Nous remercions tous les postulants. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.*

Minolta est un employeur pratiquant l'équité en matière d'emploi

Minolta (Montréal) inc.
2705, boul. Pitfield
St-Laurent (Québec) H4S 1T2

NORAMPAC INC. CARTONNAGE ONDULÉ EST À LA RECHERCHE DE :

CONTRÔLEURS EN FORMATION (Québec et Ontario)

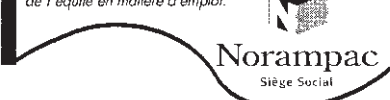
Travaillant conjointement avec le contrôleur, vous vous occuperez de la comptabilité générale, incluant les comptes à payer, les comptes à recevoir, la facturation, le crédit, les inventaires et les systèmes d'information de la division. Vous serez très impliqué au niveau de la préparation et de l'analyse des états financiers mensuels ainsi qu'au niveau du rapport des activités de production de la division.

De plus, vous participerez activement à la préparation ainsi qu'à l'analyse des états financiers mensuels et du budget annuel. Vous assisterez le contrôleur pour ce qui est du maintien du système de prix de revient et des analyses de rentabilité (produits-clients).

Vous devez posséder un baccalauréat en administration des affaires (option comptabilité), posséder le titre comptable de l'ordre des CMA, ou être en voie de l'obtenir. Vous êtes bilingue, possédez des aptitudes pour la communication et faites preuve de leadership. Vous devez également être très mobile et prêt à accepter un poste dans une filiale du groupe au Canada, aux États-Unis ou en Europe.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 21 août 2000 au : **Service des ressources humaines, Norampac Inc., Division Vaudreuil, 400, rue Forbes, Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 6N8.** Télécopieur : (450) 455-7662.

Karine pineault@norampac.com
Norampac souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi.



NOVEXCO

Chef de file dans la distribution de fourniture de bureau recherche

ANALYSTE-PROGRAMMEUR

Relevant du superviseur de l'informatique, vous écrivez, essayez et mettez au point de nouveaux programmes informatiques. Vous effectuez aussi la maintenance des programmes existants. De plus, vous êtes responsable de l'analyse et de l'évaluation des systèmes de traitement de l'information.

Vous détenez un diplôme d'études collégiales en informatique ou l'équivalent. Vous possédez trois à cinq années d'expérience dans un poste similaire. Votre anglais est fonctionnel et vous avez une capacité à analyser, diagnostiquer et conceptualiser des projets. Vous maîtrisez les logiciels Office et les systèmes d'exploitation Windows et Windows NT. Vous maîtrisez également les langages de programmation Windows NT : Visual Basic, Crystal Report. De plus, vous avez une expérience des bases de données Windows NT : Microsoft SQL-SERVER. Enfin, vous possédez des connaissances internet sur ASP, D-HTML et XML sur internet. Connaissance de Windev est un atout.

Veuillez faire parvenir votre CV au plus tard le **vendredi 25 août 2000**

NOVEXCO INC.
Service des Ressources Humaines
1805, autoroute Laval ouest
Laval (Québec) H7L 3W3
Fax : 514-333-9308
Nous soucrivons au principe de l'équité en matière d'emploi.

En affaire depuis 40 ans, compagnie en pleine expansion offrant des services de gestion de comptes recevables et de recouvrement de créances à sa clientèle recherche une personne pour :

- gérer des portefeuilles de comptes recevables
- percevoir des comptes en souffrance
- préparer des rapports d'activité pour les clients

Pour combler ce poste, vous devez :

- avoir une expérience dans la gestion des comptes recevables
- être bilingue (oral et écrit)
- avoir la capacité de prendre des décisions
- être autonome et avoir de l'initiative

Nous vous offrons une carrière dans un environnement de travail moderne et dynamique, un salaire concurrentiel et des avantages sociaux.
Pour vous joindre à notre équipe, envoyez votre C.V. par télécopieur au : (514) 334-7731 Réf. 331

Notre cabinet d'envergure moyenne est à la recherche de personnel afin de combler les postes suivants:

- TECHNICIEN(NE) COMPTABLE**
- SECRÉTAIRE/RÉCEPTIONNISTE**

Les candidats retenus doivent maîtriser l'informatique, être autonomes, organisés et faire preuve d'initiative.

Si vous désirez faire une carrière au sein d'une société dynamique, faites nous parvenir votre candidature par télécopieur au 514-355-1559 ou par courriel au :

HARDY, NORMAND & ASSOCIÉS, C.A.
A/S Ressources humaines
7875, Louis-H. Lafontaine, bureau 200
Anjou, Québec, H1K 4E4

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

AGENT(E) DE PROJET

Sous la responsabilité de la Coordinatrice du Réseau des CJE du Québec, l'agent(e) de projet assurera un lien dans l'implantation et le développement d'un projet provincial d'insertion sociale et professionnelle.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

- Élaborer et mettre en oeuvre un plan de communication, d'échange et de diffusion d'information;
- Supporter les membres dans l'implantation du projet;
- Assurer et favoriser la transmission d'information entre les CJE et les différents paliers de décideurs;
- Rédiger les bilans provinciaux qui traceront le déroulement de l'implantation du projet;
- Participer à établir les critères d'évaluation spécifiques du projet, et ce sur une base provinciale;
- Assurer et maintenir les liens avec les partenaires.

QUALIFICATIONS REQUISES :

- Baccalauréat en administration, sciences sociales, en éducation ou toutes autres formations jugées pertinentes;
- 2 ans d'exp. en intervention auprès des jeunes adultes;
- 2 ans d'exp. de coordination ou en gestion de projet;
- Maîtrise des logiciels Windows 95, Word 7.0, Internet.

MALITÉS REQUISES :

- Capacité de travailler en équipe
- Bonne capacité d'organisation
- Bonne communication verbale et écrite
- Creativité, dynamisme, personne prête à se déplacer au Québec

Salaire: 28 à 32 000 \$

Les personnes intéressées devront faire parvenir leurs CV avant le 18 août 2000 au :

Réseau des Carrefour jeunesse emploi du Québec
Poste d'agent(e) de projet
110 Ste-Thérèse, bureau 203
Montréal, QC H2Y 1E6

télécopieur: (514) 393-9108
courriel: **jeunes@cjereseau.org**

Les personnes retenues seront contactées le 28 août.

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

FIRME D'ARCHITECTURE

recherche architecte ou technicienne(ne) intermédiaires, poste permanent, salaire à discuter. Faire parvenir CV à: **1996 boul. St-Joseph E. Mtl H2H 1E3**

GÉRANT(E) DE PROJETS

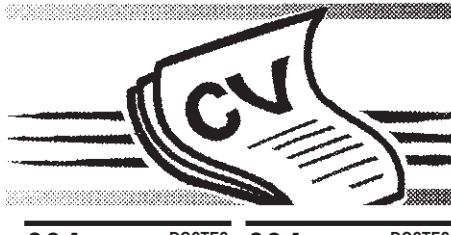
dans l'installation des tours de télécommunications. 3 ans d'expérience requis. Bilingue. Faire parvenir CV à: **LeBlanc Ltée**
3450 boul. Lasch
St-Hubert, Qc J3Y 5T6
ou par télécopieur au: **(450) 462-0287**
St-Joseph E. Mtl H2H 1E3
Prière de ne pas téléphoner

ETUDE d'avocats recherche avocat civil et familial, min. 3 ans d'exp. Tel: 514-723-1130, fax: 514-723-4073
f-1@francischiello.qc.ca

DISTRIBUTION

Planification, contrôle d'inventaire, Bacc. comm. ou équivalent. 3-5 ans exp. préparation de budgets en industrie du détail. 45-50 000 \$
Colester 514-939-0123
Fax 514-939-0309

Contrôleur(e)



300 Emploi

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

Avenue du Mont-Royal
Conçu par la Société de développement de l'Avenue du Mont-Royal, avec l'appui financier d'Emploi-Québec, le projet Détail Formation vise à promouvoir, à l'échelle du Québec, la formation comme un outil de développement pour les petites et moyennes entreprises de détail. Reconnu comme chef de file dans le domaine de la formation de la main-d'œuvre pour les détaillants, Détail Formation agrandit son équipe et recherche les meilleur(e)s candidat(e)s pour combler le poste suivant:

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

détail formation
Le poste: conception et animation de démarches de formation et intervention sur des questions relatives aux dynamiques de groupes et à la gestion de conflit pour une clientèle de bénévoles, d'intervenants psychosociaux appartenant au secteur public travaillant dans des organismes communautaires

CONSEILLER(ÈRE) AUX ENTREPRISES (GRANDE RÉGION DE MONTRÉAL)

Votre mandat:
En collaboration avec l'équipe, vous assurerez la promotion des services offerts par Détail Formation, directement auprès des détaillants (porte à porte). De plus, vous assurerez l'analyse de besoins et le soutien des détaillants dans la gestion de leur entreprise. Enfin, vous contribuerez à la conception et à la réalisation des activités de formation et des outils de gestion pour les entreprises de détail et de services.

Votre profil:
Vous possédez une excellente connaissance des enjeux du commerce de détail et du contexte dans lequel évoluent les petites et moyennes entreprises de détail. Vous avez de l'expérience en formation (coaching, animation de séminaires ou réalisation d'outils de formation). Vous avez d'excellentes habiletés comme communicateur et leader. Enfin, vous êtes bilingue et apte à offrir des services de formation en anglais au besoin.

Le poste est contractuel jusqu'au 31 mars 2001 avec possibilité de renouvellement.
Le salaire est de 30 000 \$ sur une base annuelle.
Si vous êtes une personne d'équipe tout en ayant la capacité de travailler de façon autonome, veuillez faire parvenir votre C.V. avant le 25 août a/s de Daniel Tanguay, 1012, av. du Mt-Royal Est, bureau 101, Montréal H2J 1X6 ou par courriel: daniel.tanguay@internet.uqam.ca

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

FORMATEUR(TRICE)
Le poste: conception et animation de démarches de formation et intervention sur des questions relatives aux dynamiques de groupes et à la gestion de conflit pour une clientèle de bénévoles, d'intervenants psychosociaux appartenant au secteur public travaillant dans des organismes communautaires

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

LE COLLÈGE JEAN DE LA MENNAIS
est à la recherche d'un(e) **ENSEIGNANT(E)**
Description du travail: **ENSEIGNEMENT RELIGIEUX EN 4e SECONDAIRE** et **ANIMATION PASTORALE** tâche à temps complet

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

COORDONNATEUR(TRICE) DES SERVICES À LA CLIENTÈLE
Poste permanent, 4 jours/semaine

CONSEILLER(E) EN EMPLOI

FONCTIONS:
- Préparer et animer les ateliers de développement personnel et de techniques de recherche d'emploi
- Supporter les personnes participantes dans leurs démarches
- Assurer le suivi en stage et/ou en emploi
- Effectuer au besoin la promotion auprès des employeurs

EXIGENCES:
- Expérience minimale de deux ans dans un poste similaire
- Connaissance des particularités relatives à la clientèle en santé mentale, un atout
- Formation universitaire en sciences humaines
- Bonne capacité d'adaptation

CONDITIONS:
Poste temporaire septembre à décembre 2000 avec possibilité de prolongation.
Prière de faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 18 août 2000, 16h00, à l'attention de Mme Claire St-Denis, Centre d'Apprentissage Parallèle de Montréal, 4865 Boul. St-Laurent, Montréal (Québec), H2T 1R6
Télécopieur: (514) 843-3508
R 304

La Maison Daniel Brisset Designer
Bureau de design d'intérieur est à la recherche d'un(e) Technicien(ne) en architecture ou équivalent
Minimum de 3 années d'expérience en rénovations
Autonomie, bilingue, AUTOCAD
Envoyer C.V. par fax au: (514) 369-8198

NOUVELLE CIE de R & D
recherche biologiste/biochimiste avec expérience en culture de cellules végétales in vitro. Faire parvenir votre résumé avec attentes salariales à: POSTE - CULTURE DE CELLULES, C.P. 336, Succ. St-Martin, Laval (Québec) H7V 3P6.
RECHERCHE traducteur
traducteur avec exp. des textes du gouvernement fédéral. Ecrire à: gbedard@smrnet.ca

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

CONSEILLER(E) EN FORMATION NON-TRADITIONNELLE

Le Centre d'Orientation et de formation pour Femmes en Recherche d'Emploi (COFFRE) est à la recherche d'un(e) conseiller(ère) responsable de l'encadrement, l'animation et le développement de formation(s) (domaine de la télécommunication) axées sur l'intégration des femmes en emploi non-traditionnel. Exigences: 2 ans d'expérience en éducation des adultes et en intervention psychosociale. Baccalauréat dans une discipline appropriée. Forte capacité de communication écrite et verbale et en développement. Seules les candidatures retenues recevront un accusé de réception. CV par télécopieur avant le 26 août 2000 à: 450-347-1198 ou par courriel au: coffre.inc.@sympatico.ca R 306

CONSEILLER(E) D'ORIENTATION

Le centre d'Orientation et de formation pour Femmes en Recherche d'Emploi Inc. offre 2 postes à temps plein pour son bureau de St-Hubert. Le travail consiste à effectuer du counseling d'orientation individuel et en groupe. Exigences: 3 ans d'expérience, maîtrise en orientation, excellente communication orale et écrite, initiative, sens de l'organisation, autonomie. Seules les candidatures retenues recevront un accusé de réception. CV par télécopieur avant le 17 août 2000 à: 450-678-8292 ou par courriel au: coffre.inc.@sympatico.ca R 306

AGENCE DE PLACEMENT URGENT BESOIN
Secrétaires, assistante(s) et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

COURS EN SECRETARIAT DENTAIRE
Formation de 45 h débutant En septembre 2000. Régions de Montréal, Laval, Longueuil
Formation et Gestion Pro-Santé
Marsye Richard Inc.
(514) 277-8080

ASSISTANT(E) DENTAIRE
Secrétaires, assistante(s) et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

ASSISTANT(E) DENTAIRE
Secrétaires, assistante(s) et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

ASSISTANT(E) DENTAIRE
Secrétaires, assistante(s) et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

ASSISTANT(E) DENTAIRE
Secrétaires, assistante(s) et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

ASSISTANT(E) DENTAIRE
Secrétaires, assistante(s) et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

ASSISTANT(E) DENTAIRE
Secrétaires, assistante(s) et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

ASSISTANT(E) DENTAIRE
Secrétaires, assistante(s) et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

ASSISTANT(E) DENTAIRE
Secrétaires, assistante(s) et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

ASSISTANT(E) DENTAIRE
Secrétaires, assistante(s) et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

Le Centre de crise TRACOM, un organisme communautaire en santé mentale de la sous-région centre-ouest de Montréal, recherche des:

INTERVENANT(E)S COMMUNAUTAIRES EN SANTÉ MENTALE
(contrat de six mois temps plein et temps partiel)

RESPONSABILITÉS:
- Évaluation psychosociale et intervention de crise
- Soutien dans la communauté
- Élaboration et application de plans d'intervention.
- Soutien téléphonique.

EXIGENCES:
- Français, anglais, une troisième langue est un atout.
- Intérêt à travailler en approche communautaire.
- Initiative.
- Expérience ou formation dans le domaine de l'intervention en santé mentale est également un atout.

Disponibilité immédiate.
S.V.P. télécopier votre c.v. au 514-483-2516, ou faites-le parvenir par courriel à tracom@qc.ainb.net ou par la poste à l'adresse suivante:

TRACOM
C.P. 713, Succ. N.D.G. Montréal, Québec H3A 3S2 au plus tard le 1er septembre 2000.

LE CENTRE l'Éclaircie recherche une directrice pour la gestion. Min. 3 ans d'expérience dans un organisme communautaire. En fonction le 25 septembre 2000 à 28 hres/sem. C.B.V. Comité Sélection, 597 Chemin de St-Jean, Laprairie, J5R 2L2

NATUROPATHE temps partiel ou temps plein, salaire de base plus commission. **UNIPRIX CANDIAC** (450) 659-5426

PHARMACIENNE(NE) pour vive-suivi de Montréal. Temps plein ou partiel. Bonnes conditions. Commis avec exp. Mme Desjardins 450-838-4317, 514-919-5701

PHARMACIENNE(NE), temps plein - partie + une lin de sem. sur trois. Laval, (450) 661-7748

PHARMACIENNE(NE), région Laval, temps plein ou partiel dans clinique médicale. 1 sem. sur 2, 9 h à 16 h. Dim. Fermé, très bon salaire. (450) 979-2751 514-325-4507

PHARMACIENNE(NE) 2 postes à temps plein ou partiel, bannière Jean Coutu, à 5 min. pentes de ski, golf, Mt. Royal. 1820 h/sem. 20.55\$/h. Permis du M.E.Q. requis. Envoyer CV au: 5290 Boul. des Laurentides Laval Qc. H7K 2J6

PHARMACIENNE(NE) temps plein / partiel, 30 min. à l'ouest de Mt. moyenne salaire, milieu stimulant. Mme Larocque 450-227-2277, 450-433-1924

PHARMACIENNE(NE) Clinique médicale St-Sauveur 450-227-2277, 450-433-1924

PHARMACIENNE(NE) Uniprix centres d'Anjou et Polycentric St-Martin à Laval, conditions avantageuses. Mme St-Jacques 450-667-3202 ou fax 514-822-1079

PHARMACIENNE(NE) à temps plein ou partiel, 35-40h, plus très bonnes conditions. Mme St-Jacques 450-667-3202 ou fax 514-822-1079

PHARMACIENNE(NE) Technicienne de laboratoire, temps plein/partiel. Conditions avantageuses pour pharmacie à Mt-Nord. Mme Herveux: 514-321-1230 poste 6

PHYSIOTHERAPEUTE, d'expérience en privé. Faxe c.v. Alain St-Thérèse, 452-5393

RÉCEPTIONNISTE/SECRETARE
Clinique DENTAIRE
Équipe dynamique recherche personnes avec expérience dentaire, bilingue et connaissances en informatique. Excellent environnement de travail, temps plein et permanent. Appeler le 514-738-2143

RÉCEPTIONNISTE DENTAIRE
Poste permanent bilingue avec expérience. S.V.P. envoyez CV par fax, au 514-287-9616

SECRETARE DENTAIRE
Secrétaires, assistantes et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

SECRETARE DENTAIRE
Secrétaires, assistantes et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

SECRETARE DENTAIRE
Secrétaires, assistantes et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

SECRETARE DENTAIRE
Secrétaires, assistantes et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

SECRETARE DENTAIRE
Secrétaires, assistantes et hygiénistes dentaires avec expérience, bilingues. Contactez-nous le plus tôt possible. 1-888-999-9578

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

TECHNICIEN(NE) laboratoire ou étudiant(e) en pharmacie, temps plein ou partiel. Pharmacie Jean Coutu à Laval. M. Mathieu 450-662-2620

TECHNOLOGIE EN RADIOLOGIE
Temp. plein. Permis de O.T.R.Q. Envoyez votre CV à: DiagnostiCare Sealorh, 3550 Côte-des-Neiges, suite 170, Montréal (Qc) H3H 1V4, att.: P. Ramsay, ou par téléc.: (514) 937-1064

307 ÉDUCATION ENSEIGNEMENT

307 ÉDUCATION ENSEIGNEMENT

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

306 SANTÉ, SERVICES COMMUNAUTAIRES

308 GARDERIES

Le Centre de la petite enfance La Marmicelle inc.
situé à St-Hubert, recherche des personnes dynamiques et qualifiées pour combler les postes suivants:
12 éducatrice(eurs) à temps plein
1 éducatrice(teur) temps partiel (28h/sem)
1 responsable du service alimentaire
1 conseiller(ère) pédagogique
1 secrétaire-comptable

Nous recherchons aussi des personnes intéressées à être reconnues pour faire de la garde en milieu familial dans le secteur.
Faites parvenir votre C.V. avant le 25 août au 5500 David, St-Hubert, QC J3Z 1H8 ou par télécopieur au (450) 445-0921
R 308

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

310 BUREAUX

COMMIS ADJOINT
Temps partiel permanent
Horaire 9h15 à 13h00
15.38 \$ heure
île des Soeurs

Bilinguisme fonctionnel.
Connaissance de l'anglais, à l'aise avec systèmes informatiques et possédé 2 ans d'expérience. Envoyez votre CV au: 514-483-5722

POUR ENTREPRENDRE:
SARAH MAYRAND
TEL: (514) 482-0444
FAX: (514) 482-0464
sarah@bedres.com
BEDARD RESOURCES INC.
Metro Showdon
R 310

COMMIS à la fabrication/cassier(ère) demandé(e) pour entrées de données et facturation. Candidat(e) doit être organisé(e), avoir de l'entre-gent, être bilingue, à l'aise avec systèmes informatiques et possédé 2 ans d'expérience. Envoyez votre CV au: 514-483-5722

COMMIS aux comptes recevables. Min. 3 ans d'expérience. Parla(ite) bilingue. Connaissance de Word et Excel. Télécopieur C.V. au: 514-858-5722

COMMIS COMPTABLE
Connaissances informatiques (Word et Excel), bilinguisme. DEC requis et expérience de 3 ans. Temps plein. Télécopieur C.V.

Nicole Gravel (514) 273-8621
MARIEE CLERMONT

COMMIS DE BUREAU
Distributeur de produits électroniques recherche commis de bureau à temps plein pour succursale St-Laurent, en vue d'aider les services de l'administration et des commandes et d'assurer le remplacement du ou de la standardiste de relève. Les fonctions de ce poste comprennent la saisie de données, le classement, le rapatriement des factures et des chèques, l'aide au service au client relativement aux demandes de crédit et la vérification des références. Minimum de 2 ans d'expérience dans un service administratif, solides compétences en saisie de données, expérience en dactylographie. Bonnes compétences en communication écrite et verbale en français et en anglais.

Faire parvenir C.V. par télécopieur au 604-294-2967 ou par courriel à: info@comptable.com

COMMIS DE BUREAU
Comptes-recevables et travail général de bureau, bilingue, connaissance de Word et Excel. Faxe C.V. au: 514-498-3333

COMMIS DE BUREAU bilingue, expérience en comptabilité. Excel. St-Léonard. Faxe C.V. au: 514-852-3164

Compagnie en pleine expansion recherche
RÉCEPTIONNISTE
Parfaitement bilingue parlé et écrit, titulaire d'un atout en Apparence et très agréables. Capable de s'occuper de la clientèle. Connaissance en secrétariat et sur ordinateur. 5 jours / semaine. PARFAITEMENT Envoyez C.V. par fax au: (514) 385-5585; e-mail au: help@r310.com

COMPTABILITÉ
Compagnie située dans l'Est de Montréal, recherche une personne bilingue, travaillante et consciencieuse avec un minimum de 5 années d'exp. en comptabilité et ressources humaines. Les tâches comprennent la saisie de données, le classement, le service de paye pour plusieurs clients. Connaissance des logiciels Word et Excel. WORD et EXCEL est un atout. Position permanente. Salaire intéressant. PARFAITEMENT Envoyez C.V. par fax au: (514) 385-5585; e-mail au: help@r310.com

ADJOINT(E) EXÉCUTIF(VE)
Bureau du Centre-ville ayant une orientation internationale.
- Parfaitement bilingue ;
- Autres langues un atout ;
- Bon sens d'organisation et doit faire preuve d'initiative dans un environnement multiculturel.
Salaire, incluant bénéfices, à discuter selon expérience.
Envoyez C.V. à: M.S. Inc. / Centre Linguista Dépt. 11 500 boul. René-Lévesque O., bureau 2225, Cx. H3B 4W8, par fax (514) 937-1994 ou courriel: cmmtl@cmmtl.ca

ADJOINT(E) EXÉCUTIF(VE)
Bureau du Centre-ville ayant une orientation internationale.
- Parfaitement bilingue ;
- Autres langues un atout ;
- Bon sens d'organisation et doit faire preuve d'initiative dans un environnement multiculturel.
Salaire, incluant bénéfices, à discuter selon expérience.
Envoyez C.V. à: M.S. Inc. / Centre Linguista Dépt. 11 500 boul. René-Lévesque O., bureau 2225, Cx. H3B 4W8, par fax (514) 937-1994 ou courriel: cmmtl@cmmtl.ca

ADJOINT(E) EXÉCUTIF(VE)
Bureau du Centre-ville ayant une orientation internationale.
- Parfaitement bilingue ;
- Autres langues un atout ;
- Bon sens d'organisation et doit faire preuve d'initiative dans un environnement multiculturel.
Salaire, incluant bénéfices, à discuter selon expérience.
Envoyez C.V. à: M.S. Inc. / Centre Linguista Dépt. 11 500 boul. René-Lévesque O., bureau 2225, Cx. H3B 4W8, par fax (514) 937-1994 ou courriel: cmmtl@cmmtl.ca

ADJOINT(E) EXÉCUTIF(VE)
Bureau du Centre-ville ayant une orientation internationale.
- Parfaitement bilingue ;
- Autres langues un atout ;
- Bon sens d'organisation et doit faire preuve d'initiative dans un environnement multiculturel.
Salaire, incluant bénéfices, à discuter selon expérience.
Envoyez C.V. à: M.S. Inc. / Centre Linguista Dépt. 11 500 boul. René-Lévesque O., bureau 2225, Cx. H3B 4W8, par fax (514) 937-1994 ou courriel: cmmtl@cmmtl.ca

ADJOINT(E) EXÉCUTIF(VE)
Bureau du Centre-ville ayant une orientation internationale.
- Parfaitement bilingue ;
- Autres langues un atout ;
- Bon sens d'organisation et doit faire preuve d'initiative dans un environnement multiculturel.
Salaire, incluant bénéfices, à discuter selon expérience.
Envoyez C.V. à: M.S. Inc. / Centre Linguista Dépt. 11 500 boul. René



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



TECHNICIEN(NE) À LA PAYE Jusqu'à 35 000 \$/an Responsabilités: Effectuer la paye des employés non syndiqués; Ouverture et fermeture de dossiers; CSST, relevés d'emploi, etc. Exigences: Expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire; DEC en administration, option finance; Connaissance de logiciels comptables.

ADJOINT(E) AUX VENTES Ville St-Laurent Jusqu'à 34 000 \$/an Responsabilités: Suivi de dossiers et correspondance; Procès-verbaux; Préparation de projets de distribution pour la mise en marché.

Exigences: Minimum 4 ans d'expérience dans un poste similaire; Excellentes grammaires française et anglaise; Word, Excel, PowerPoint. Contactez sans tarder: Anne Rousseau #278 Tél.: (514) 842-0066 Téléc.: (514) 842-7461 Courriel: info@telesources.com S.v.p. mentionner réf. 00812B



PLUSIEURS POSTES DISPONIBLES COMPTABILITÉ VOUS ÊTES À LA RECHERCHE D'UN EMPLOI INTÉRESSANT... VOICI VOTRE CHANCE D'EN TROUVER UN RAPIDEMENT!!!

Nous avons plusieurs postes permanents et temporaires à combler dans le domaine de la comptabilité. Voici les exigences en ce qui a trait à ces trois postes: Bilinguisme DEC en comptabilité ou l'équivalent Minimum de deux années d'expérience

Commis à la paie (5 postes) Régions de Montréal, Laval et Rive-Sud Connaissance des logiciels ADP, Peoplesoft, Calculus et Ceridian Salaire selon expérience

Technicien à la comptabilité (4 postes) Régions de la Rive-Sud et de Ville St-Laurent Comptabilité générale, allant jusqu'à la balance de vérification Bonne connaissance des logiciels Word, Excel et Acces Salaire variant entre 30000 \$ et 35000 \$

Commis aux comptes payables (5 postes) Bonne connaissance du cycle des comptes payables Maîtrise des logiciels Word, Excel, Accpac et Accpac+ Salaire selon expérience

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae aux coordonnées suivantes: JOHANNIE MARLEAU DRAKKAR RESSOURCES HUMAINES INC. Tél.: (514) 871-0300 Téléc.: (514) 871-0916

Crédit Placement URGENT Besoin de C.V. pour plusieurs mandats présents et futurs (temps plein ou temps partiel).

COMPTE À RECEVOIR (futur) ANALYSTES DE CRÉDIT (immédiat) 30K DIRECTEUR(TRICE)S DE CRÉDIT (futur) Ces postes requièrent le bilinguisme, une belle personnalité, des connaissances en informatique et 2 ans et plus d'expérience.

Pour entrevue: KURT PFEIFER Tél.: 514-840-8140 Fax: 514-840-9006 E-mail: kurt@pfeifer@hotmail.com

LAVAL Excellente entreprise en expansion est à la recherche de quatre candidat(e)s pour se joindre à son équipe spécialisée dans l'organisation d'événements. Les candidats recherchés devront être dynamiques et bilingues et compter un minimum de deux ans d'expérience dans le poste convoité.

Annie Archambault aarchambault@quantum.ca Tél.: (450) 973-3332 Fax: (450) 973-1148

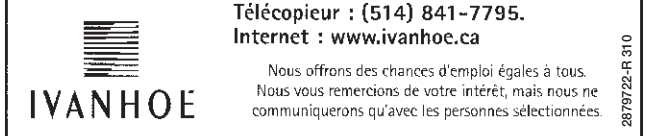


Secrétaire (remplacement sur appel)

Vous remplacerez temporairement des secrétaires travaillant dans nos centres commerciaux de Montréal, de la Rive-Sud et de l'Ouest de l'île.

Titulaire d'un diplôme en secrétariat, vous possédez au moins 3 ans d'expérience pertinente. Vous maîtrisez les logiciels MS Word et Excel pour Windows 98; la connaissance de PowerPoint est un atout. On vous reconnaît pour vos aptitudes à travailler avec le public et votre souci de la qualité du service. Le bilinguisme est essentiel.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, en indiquant le numéro de dossier 3745, au: Service des ressources humaines, Ivanhoe inc., 413, rue St-Jacques, 7e étage, Montréal (Québec) H2Y 3Z4. Télécopieur: (514) 841-7795. Internet: www.ivanhoe.ca



GRUPE TOWER INTERNATIONAL CANADA INC. Une compagnie FedEx Trade Networks

Un des plus importants fournisseurs de services logistiques, de fret et de courtage est à la recherche de personnes bilingues pour les postes suivants:

- PROGRAMMEUR ANALYSTE (VB6) ANALYSTE AUX RELACHES ET A LA CLASSIFICATION PREPOSE SENIOR A LA FACTURATION ANALYSTE JUNIOR ET SENIOR EN COMPTABILITE PREPOSE A LA DOCUMENTATION ANALYSTE A LA CLASSIFICATION SERVICE A LA CLIENTELE POUR LE SUIVI DES LIVRAISONS

Envoyez votre cv à l'attention de: Cyrus Toussi, Télécopieur: (514) 845-7423 ou par courriel: cyrus_toussi@towergrp.com

ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE) Poste de 4 mois Jusqu'à 16 \$/hre Notre client situé au centre-ville recherche une personne d'expérience désirant se joindre à son équipe des ressources humaines pour un projet spécial.

Si vous êtes bilingue et maîtrisez Microsoft Word et Excel, s.v.p. contactez: Marie-Claude St-Amour #229 Tél.: (514) 842-0066 Téléc.: (514) 842-7461 Courriel: info@telesources.com S.v.p. mentionner réf. 000812A

Les Services de placement Télé Ressources votre partenaire de l'emploi. PLUSIEURS POSTES DISPONIBLES Bilinguisme essentiel CENTRE-VILLE / DORVAL Secrétaires de direction Salaire 35-38 K \$ LAVAL Souscripteur(trice) en assurances commerciales Salaire 28-30K \$ CENTRE-VILLE Commis administratif niveau financier auprès d'une caisse de dépôt Salaire: 26 K \$

Plusieurs postes disponibles Bilinguisme essentiel CENTRE-VILLE / DORVAL Secrétaires de direction Salaire 35-38 K \$ LAVAL Souscripteur(trice) en assurances commerciales Salaire 28-30K \$ CENTRE-VILLE Commis administratif niveau financier auprès d'une caisse de dépôt Salaire: 26 K \$

Secrétaire

Tâches: Traitement de texte, production de rapports, devis, etc. pour les ingénieurs. Le(la) candidat(e) retenu(e) doit détenir un diplôme en secrétariat, il(elle) doit avoir une excellente grammaire française tant à l'écrit qu'à l'oral. En plus, la maîtrise de l'outil informatique: Word, Excel et PowerPoint.

RECEPTIONNISTE Exigences: Parfaitement bilingue (anglais et français); À l'aise sur console de 12 lignes/100-200 appels/jours (équipe de 2 réceptionnistes). Salaire à discuter. Faire parvenir votre CV: Inspec-Sol inc. 4600, Côte-Vertu, St-Laurent, Qc, H4S 1C7. Télécopieur: 514-333-4674 rbarmlou@inspescsol.com

Secrétaire-Réceptionniste

Demandé(e) pour centre de physiothérapie et de conditionnement physique Exigences: Word et WordPerfect, bilinguisme (parlé), dynamique et organisé(e), responsable et autonome. Salaire selon expérience. Envoyer CV par télécopieur: (514) 483-3014

ADJOINT EN IMMOBILIER 40K

Notre client est un important courtier en immobilier qui désire recruter rapidement les services d'une adjointe administrative. La candidate doit être bilingue combinée d'une excellente connaissance de Word. L'expérience dans l'immobilier est nécessaire pour obtenir ce poste. Un permis en vigueur serait un atout. Pour plus de détails, veuillez contacter: Nicole Giguère Tél.: (514) 939-7177 Fax: (514) 939-7176 Courriel: montreal@persalterego.com PERSONNEL ALTER EGO INC.

Correcruteur(trice) d'épreuves. Temps partiel, parfaitement bilingue. Salaire 10.75 \$/h. Se présenter mardi le 15 août de 13-15 h 30 au 815, rue Beaumont, station métro l'Acadie. Demandez Mme Thérèse Larivière.

DESIGNATEUR(TRICE) avec expérience de 5 ans dans les systèmes mécaniques du bâtiment. Poste permanent. Faxer CV au 514-337-9925. DISTRIBUTEUR est à la recherche d'une personne comptable parfaitement bilingue, autonome, avec 3 ans d'expérience sur un système comptable informatisé. Fonctionnement incluant comptes à payer et états de comptes bancaires et entrée de données d'inventaire. Envoyez CV au télécopieur 514-748-5644

Morguard SECRÉTAIRE Gestion immobilière

Une compagnie de gestion immobilière d'envergure nationale est à la recherche d'un(e) secrétaire pour un centre commercial situé sur la rive-nord de Montréal, afin d'accomplir toutes les tâches reliées à la préparation d'offres de location, de baux ainsi que d'autres documents légaux.

Relevant du directeur, service de location, le ou la titulaire devra répondre aux exigences suivantes: Expérience minimum de 3 ans comme secrétaire dans le domaine de la gestion immobilière; Bilinguisme de rigueur (au parler et à l'écrit); Connaissance des logiciels Word et Excel; Souci du détail, autonome et capable de respecter les échéanciers.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, avant le 29 août 2000, à l'adresse suivante: Investissements Morguard Limitée 401, Boul. Labelle Rosemère (Québec) J7A 3T2

Aucune information ne sera divulguée par téléphone. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées. 2879464-R-310

ÉCOLE PRIMAIRE PRIVÉE SITUÉE À KIRKLAND

Recherche un(e) secrétaire exécutif(ve) parfaitement bilingue, pouvant traduire du français à l'anglais. Excellent français parlé et écrit. Personne très organisée, très dévouée, dynamique, ponctuelle, disponible et fiable. Bon niveau d'éducation et d'instruction. Sérieuses références.

933-7722 697-0001

les huiles norco R PARTITEUR / R PARTITRICE (temps partiel)

Nous sommes une importante compagnie d'huile à chauffage à la recherche d'une personne parfaitement bilingue et possédant une excellente connaissance du Montréal métropolitain.

Expérience dans le domaine serait un atout. Veillez faire parvenir votre C.V. par la poste seulement à: Les Huiles Norco Ltée. 230, rue Norman Lachine (Québec) H8R 1A1

DURAND & PRATT INC. ADJOINT(E) AU REGISTREUR 28 à 32 K \$

Excellente grammaire française; Minimum 5 ans d'expérience; Maîtrise des logiciels Access, Excel et Word; Versatile, dynamique; Organisée et innovatrice. S.V.P. appeler: CAROLINE CATANO

Secrétaire-Réceptionniste 22 à 25 K \$

Vous désirez vous joindre à une équipe dynamique dans un milieu des plus stimulants, alors Durand & Pratt est l'entreprise qu'il vous faut! Bilingue; Connaissance en comptabilité de base; Bonne maîtrise Office 2000; Dynamisme; Autonomie et discrétion; Habiletés interpersonnelles. S.V.P. appeler: AURELIA GOURD Fax: (514) 987-1592 courriel: durandpratt@qc.aira.com

987-1815 R 310

Thomson Tremblay inc. ENTRÉE DE DONNÉES 9 \$ / h

Recherchons plusieurs commis de bureau avec très bonne vitesse au clavier numérique pour contrats, tentatives de durée indéterminée. Tâches variées, horaire de jour, soir, et nuit. Au sein d'une importante institution financière du centre-ville.

Pour entrevue contactez: DIVISION TEMPORAIRE Tél.: 514-861-9971 Fax: 514-861-5639

ENTREPRISE À Laval recherche personnel de cours collégiales en technique administrative, min. 4 ans d'exp. Tâches: comptable de livres, responsable des dossiers de bureau, L'anglais, Excel et Word un atout. Salaire selon exp. CV au fax (450) 663-2688 ou durent.landy@qc.aira.com

ENTREPRISE située près métro Sauvé recherche RECEPTIONNISTE-SECRETARE aimant travailler avec le public. Bilingue, 28 h / semaine. C.V. par fax à Jean-François, (514) 858-7477

FRANCAIS AU RUSS. TRADUCTION Plein temps ou temps partiel, centre-ville de Mt., pour révision et service aux clients, anglais aussi; idéal pour personne à la retraite. Envoyez CV à P.O. Box 21534, Mt., 3644 boul. St-Laurent H2X 3Z1

GRUPE FINANCIER SPAR Secrétaire-administrative de bureau. Accpac, Word, Excel, Bilinguisme de rigueur dans la comptabilité, de 9h-17h, Ville St-Laurent, Faxer CV 514-748-7053

Aujourd'hui, 34 personnes apprendront qu'elles ont l'épilepsie ÉPILEPSIE CANADA 1-514-845-7855 1-877-734-0873 www.epilepsy.ca

TECHNICIEN(NE) À LA PAIE TEMPS PLEIN

Cette personne fera partie d'une ÉQUIPE de techniciens qui devront appliquer la procédure complète du traitement de la paie, lois gouvernementales, politiques de l'entreprise et articles de convention collective dans le processus de la paie (5000 employés). Elle devra assimiler rapidement tous les rouages du système. Elle devra être BILINGUE aillant à l'oral qu'à l'écrit, posséder un diplôme d'études collégiales en administration et une expérience pertinente de 2 ans ou un minimum de 4 ans d'expérience dans le domaine. La connaissance d'un système de paie-RH sur As/400 serait un atout.

Faire parvenir votre c.v. à: La Presse Ltée, réf: 2950, C.P. 6041 Succ. Centre-ville, Montréal, Qué H3C 3E3. R 310

Secrétaire juridique

Notre cabinet d'avocats, situé au centre-ville, est à la recherche de 2 secrétaires juridiques avec 1 à 3 années d'exp.

Un premier poste est disponible dans le domaine du Droit Corporatif et Commercial ET Un autre poste en Litige Civil et Commercial.

Le bilinguisme est essentiel. Veuillez faire parvenir votre CV à GMRD AVOCATS Par télécopieur: (514) 845-9522 R 310

JURISSEC Inc

Juridique Unique Responsable Imbattable Spécialiste Électif Exclusif C. Q.F.D.

Secrétaires et/ou Technicien(ne)s juridiques d'expérience 100 postes à votre disposition

ADJOINT(E) Administratif(ve) (Service des ressources humaines) 30 K \$ - 35 K \$ Centre-Ville

Pré-requis: Excellent bilinguisme; Excellente grammaire française et bonne grammaire anglaise; 5 à 7 ans d'expérience pertinente; Expérience dans un milieu culturel (un atout); Maîtrise des logiciels Word, Excel et PowerPoint; Tâches variées: gestion, correspondance, suivi, etc.; Connaissance du marché télévisuel et de la distribution d'un atout; Sens des priorités et de l'organisation; Capacité à travailler en équipe; Capacité à travailler sous pression.

Environnement jeune et dynamique, offrant d'excellents avantages sociaux. CONTACTEZ: JANET LEE BRANDY Tél.: (514) 845-2114 Fax: (514) 845-3808 Courriel: bray.larouche.ass@videotron.net

BRAY, LAROUCHE ET ASSOCIES INC. 2000 Peel, bureau 5050 Montréal, Qué. H3A 2W5 R 310

KIRKLAND NUMÉRIISATION DE DOCUMENTS (SCANNER) \$\$\$

Temporaire - Français parlé, anglais (atout) - Dérouillard(e), autonome, minutieux(eu-se)

CONTACTEZ: CHANTAL LACHARITÉ Tél.: (514) 845-2114 Fax: (514) 845-3808 Courriel: bray.larouche.ass@videotron.net

POSTE PERMANENT ADJOINT(E) au Secrétariat Corporatif / Juridique

42 à 45 K \$ Centre-Ville Pré-requis: Excellent bilinguisme écrit et parlé; Bonne connaissance de Word et Excel; 15 ans d'expérience en secrétariat juridique et droit corporatif; Expérience dans la préparation, la convocation et le suivi de conseils d'administration; Tâches: tenue d'agenda, organisation et contrôle de dossiers d'archives juridiques, soutien administratif, rédaction de correspondance, coordination de réunions, etc.; Capacité à travailler sous pression; Autonomie et flexibilité.

Excellent avantages sociaux offerts. CONTACTEZ: NICOLE ROBERGE Tél.: (514) 845-2114 Fax: (514) 845-3808 Courriel: robergencole@yahoo.com

BRAY, LAROUCHE ET ASSOCIES INC. 2000 Peel, bureau 5050 Montréal, Qué. H3A 2W5 R 310

URGENT ADJOINT(E)S ADMINISTRATIF(VE)S 35 à 38 000 \$

Nous avons actuellement une douzaine de postes d'adjoint(e)s administratif(ve)s à combler chez différents clients. Nous recherchons des personnes dynamiques et pro-actives. Nos clients offrent des possibilités d'avancement ainsi qu'une gamme complète d'avantages sociaux.

EXIGENCES: Parfait bilinguisme; 2 à 3 ans d'expérience (dépendamment du poste); Maîtrise MS Office

JO-ANNE GAGNON Tél.: (514) 288-3178 Poste 223 TÉLÉ: (514) 288-2264 jo-anne@madeleine-martel-inc.ca R 310

MADELEINE MARTEL INC. URGENT ADJOINT(E)S ADMINISTRATIF(VE)S 35 à 38 000 \$

MULTIMÉDIA / INTERNET

Coordonnateur(trice) aux ventes 35-40 000 \$

- Expérience de base de données; Support à l'équipe de vente; Coordonner les campagnes de promotion; Présentations sur Power Point; DEC ou certificat en marketing; Expérience en multimédia ou internet

Réseau Conseillers Ress. Hum. Tél.: (514) 866-1674 Fax: (514) 866-3534 Courriel: Reseau@videotron.net

NEVEAU DE BASE formation payée, 350 à 500\$ sem., âge et exp. non obligatoires, bilinguisme nécessaire, temps plein, lundi à vendredi, 8h à 17h. 514-934-2362

NOTAIRES à Montréal, recherche secrétaire légale(e), min. 5 ans d'exp. Salaire avantageux. Faire parvenir CV par télécopieur au 514-644-2139.

OPÉRATEUR(TRICE) TRAITEMENT TEXTES RECEPTIONNISTE Matrise parfaitement MSWord, Windows, excellente grammaire française, bilingue et apparence soignée. Demandez Ginette au: 514-369-4660 C.V. par Fax au: 514-369-4662

ORGANISME sans but lucratif d'envergure internationale oeuvrant dans le domaine de la formation humaine recherche un(e) COMPTABLE

Pour un travail permanent à temps partiel avec perspective d'emploi à temps plein. possédant une excellente connaissance de la comptabilité incluant les budgets, états financiers et paies; maîtrisant le logiciel Excel sous Windows; connaissance des logiciels Fortune 1000 et Payday un atout; faisant preuve d'initiative, ayant un excellent sens des responsabilités et capable de coopération dans un travail d'équipe

Veillez faire parvenir votre CV par télécopieur au 331-7363 ou par courrier électronique ifhim@total.net

QUEST DE L'ÎLE SECRÉTAIRE AU PRÉSIDENT 35 K + AVANTAGES Dans le domaine de la mode, par votre maturité, rapidité et débrouillardise, vous seconderez le président et serez responsable de gestion des affaires. Pour obtenir ce magnifique poste, vous devrez posséder d'excellentes grammaires et de bonnes connaissances de MS Office. Contacter: BRENDA EVERITT Tél.: (514) 426-8511 FAX: (514) 426-9169 PERSONNEL EN TÊTE pointclair@persalterego.com

PAIE-MAÎTRE

pour entreprise située à Ste-Julie ayant une expérience minimale de 3 ans. Bilinguisme, connaissance de Word et Excel. Formation en Ressources Humaines un atout. Faxer CV (450) 649-4036

PERSONNE pour travailler dans des dossiers contenant beaucoup de petits détails pour bureau de professionnels. Minutieux, expé. en informatique en technique de bureau ou analogue et connaissant le français. Français et Informatique (Word 97). Faxer CV à Martine St-Pierre 514-845-7874.

PRÉPOSÉ(E) AU SERVICE À LA CLIENTÈLE VILLE ST-LAURENT 10 \$ / H Très bon bilinguisme oral - Aptitude au niveau de la communication - Avoir le souci du service à la clientèle - Connaissance de base en informatique - Dynamisme, débrouillardise

Cette entreprise offre un contrat de longue durée avec une possibilité de permanence. Communiquiez avec: Julie Létourneau jletourneau@acf-rh.ca

ACF Ressources Humaines Tél.: (514) 845-5150 Téléc.: (514) 845-7622 Seules les candidatures retenues seront contactées. Nous pratiquons l'équité en matière d'emploi.

ACF Ressources Humaines Tél.: (514) 845-5150 Téléc.: (514) 845-7622 Seules les candidatures retenues seront contactées. Nous pratiquons l'équité en matière d'emploi.

EXCELLENT salaire et une gamme complète d'avantages sociaux sont offerts. S.V.P. faire parvenir votre curriculum vitae à titre confidentiel à l'adresse indiquée ci-dessous ou par télécopieur.

Mme Doris Ouellet 433 Ouest Chabanel Suite 1109, Tour Nord Montréal, Québec H2N 2J9 Télécopieur: (514) 381-8270

SUPERVISEUR AUX COMPTES PAYABLES

40-43 000 \$ Montréal al-Nord

Bilinguisme essentiel; Connaissance environnement Windows; Exp. en supervision comptable (gros volume) de 3 à 5 ans, domaine distribution (atout); Bacc. en administration, option comptabilité (atout); Équipe jeune et dynamique.

Susie B. Léveillé Division des postes permanents Tél.: (514) 849-5493 poste 2690 Fax: (514) 843-6993 susie.levell@optionyberna.com 2881963-R 310

PRÉPOSÉ(E) SERVICE À LA CLIENTÈLE Parfaitement bilingue, 40 mots à la minute. Horaire flexible. Salaire de 10 - 12 \$/h. Appelez Tony 514-933-7709

RECEPTIONNISTE Pour notre magasin de Laval. Temps partiel (semaine et fin de semaine) bilingue, notions de comptabilité, travail de bureau, taux horaire de 8.00\$. Télécopiez CV: Nicole Gravel (514) 273-8621 MARIETTE CLERMONT



310 BUREAUX

TECHNICIEN COMPTABILITÉ
Jusqu'à 35 000 \$+

Milieu médical recherche candidat avec DEC en comptabilité. Bilingue avec un minimum de 3 années d'expérience en comptabilité, conciliation intercompagnie, immobilisation, bons de commande, etc., et possédés de fortes aptitudes avec Excel et Access. Il faut beaucoup aimer l'informatique.

ANNIE ARCHAMBAULT
aarchambault@quantum.ca
Tél. : (450) 973-3332
Fax : (450) 973-1148

quantum

310 BUREAUX

COMMIS COMPTABLE
Poste à temps plein chez Ad hoc recherche (firme de sondage) situé au centre-ville de Montréal

Le (la) candidat(e) doit maîtriser le cycle comptable, Excel et l'informatique en général. Expérience minimum de deux ans de la comptabilité en entreprise et avoir déjà traité la paye.

Envoyez rapidement votre C.V. à
Maryse Lapointe - Fax : 514-935-7700
E-Mail : cv@adhoc-recherche.qc.ca

310 BUREAUX

CAISSIER(ÈRES)
(Agent(e)s serv. aux membres)

Pour mandats temporaires de courte et longue durée au sein des caisses populaires (Possibilité de permanence)

- 18 postes disponibles;
- Horaires variables: 15 à 35 h/sem.
- Secteur: Mtl, Laval, Rive-Sud

Exigences: Études collégiales, expérience comme caissier(ère)s dans un magasin de détail (pharmacie, épicerie...)

Formation: sur PC simulat OMA (Application utilisée par les caissiers)
2 sem. de théorie (60 h)
2 sem. de stage (70 h)

Prochain cours: 28 août (jour)
Frais de cours: 195 \$ (emploi garanti)
Demandez: Nicole Crête au
(514) 848-1845 T 1 copieur (514) 848-0114

310 BUREAUX

COMMIS DE SOUTIEN AUX PROJETS

Entreprise dynamique et très branchée, spécialisée en marketing pharmaceutique, est à la recherche d'un(e) candidat(e) d'expérience pour combler un de nos postes. La personne choisie sera parfaitement bilingue, tant à l'oral qu'à l'écrit (grammaire impeccable) et maîtrisera les logiciels MS Word et Excel. Si vous êtes enthousiaste, possédez une attitude positive et d'excellentes aptitudes téléphoniques, veuillez faire parvenir votre CV à:

Mme Tina De Santis
263, avenue Labrosse, Pointe-Clair, Qc, H9R 1A3. Fax: 514-630-9815.
Prière de ne pas téléphoner

310 BUREAUX

MCMR PERSONNEL
405, Sherbrooke E, bureau 403, Mtl (Québec) H2L 1J9

310 BUREAUX

Cie internationale recherche
ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE)

Poste permanent temps plein
- Travail général de bureau
- Soutien service à la clientèle
- Réceptionniste informatique
Montréal centre-ville
Domaine: Télécommunications - Multimédia

Exigences:
- Bilinguisme: oral et écrit
- Maîtrise des logiciels: Word, Excel, Access, environnement Windows et Internet
- Connaissances de base en comptabilité
- Personne organisée, dévouée, débrouillarde et fiable
- 2 à 3 ans d'expérience

Salaires entre 23 000 \$ et 26 000 \$/an + avantages sociaux

Envoyez C.V. avant 17h mardi 15 août 2000

FAX (514) 879-5692

310 BUREAUX

RECEPTIONNISTE/HÔTESSE

Un cabinet comptable de grande envergure, est à la recherche d'une personne professionnelle, parfaitement bilingue pour un bureau du centre-ville.
Salaire: 22-23 K.

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
C-V Une entreprise d'envergure, est à la recherche d'une secrétaire réceptionniste, possédant de bonnes grammaires, étant parfaitement bilingue, connaissant MS Office, dynamique, enjouée. Salaire: 24-28 K.

COMPTABLE
2 POSTES: Vous devez posséder 3-4 ans d'expérience en comptabilité. A à Z, ainsi qu'un BAC en comptabilité. Ét. de Mtl: 30-38 K. Centre-Ville de Mtl: 28-30 K

ADJOINTE ADMINISTRATIVE
Mtl: Nous recherchons une personne dynamique et organisée pour effectuer de la gestion, de la coordination et des suivis de dossiers. Vous devez être parfaitement bilingue, et avoir au moins deux ans d'expérience. Salaire: 30-40 K. Contacter:

MANON OU JOSIANE PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

REPRESENTANT(E) DES VENTES

Lunettes Lantis, grosse entreprise internationale en lunettes est à la recherche d'un(e) représentant(e) pour vendre des collections de renom.

Qualifications requises:
- Parfaitement bilingue
- Expérience en vente dans le domaine de l'optique d'au moins trois ans

Si vous avez l'énergie et le goût de vous joindre à une équipe très dynamique, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse confidentielle à l'adresse indiquée ci-dessous ou par télécopieur.

Mme Doris Ouellet
433 Quai Chabanel
Suite 1103, Tour Nord
Montréal, Québec H2N 2J9
Télécopieur: (514) 381-8270

RESTAURANT TOUQUÉ
travail de téléphoniste (réservations) et de secrétariat, temps plein, doit être bilingue, connaître Lotus et traitement de texte. Envoyer C.V. à: 514-489-6292

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE JURIDIQUE 2 POSTES

Pour notre bureau de Ville Mont-Royal

Litige commercial
Expérience en secrétariat juridique
Maîtrise du logiciel Word
Parfaitement bilingue
Pour notre bureau de Saint-Jérôme
Droit matrimonial
Expérience en secrétariat juridique
Maîtrise du logiciel Word
Connaissance de Alfiform un atout
Faire parvenir C.V. à/s Directeur général
PRÉVOST AUCLAIR FORTIN D'AOÛT
Avocats
55, rue Castonguay, Bureau 400
Saint-Jérôme (Québec) J7Y 2H9
Télécopieur: (450) 436-9735
c.lebourdais@prevostauclair.com

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE BILINGUE

Pour entreprise manufacturière. La personne recherchée doit être bilingue avec 3 ans d'expérience en bureautique. Connaître informatique et logiciels suivants: Microsoft Word, Outlook Express, etc.

S.V.P. communiquer avec Josée au 514-324-0916
Ou faxer CV au 514-324-2335

310 BUREAUX

RECEPTIONNISTE BILINGUE avec min. 1 an d'expérience sur système Mtl S2000, avantages sociaux. Contr. régulier, terre ou Liliane: 514-384-8290.
Fax: 514-382-7997.

RECEPTIONNISTE temps plein pour manufacturier près de Chabanel recherche personne dynamique avec un caractère agréable. Envoyer votre CV par e-mail: paolas@canada.com

RECEPTIONNISTE à l'accueil. Fins de semaine et sur appels. Se rendre au: 19485 boul. Gouin ouest, Pierrefonds. Tél.: 514-626-6651.
Ou C.V. par fax: 514-626-6415

RECEPTIONNISTE 3 rs / sem. Personne parfaitement bilingue, connaissance de Word, Excel, Access et Alfiform. Envoyer votre C.V. à la Presse Réf. 2954, C.P. 6041, succ. Centre-Ville, Montréal, Qué., H3C 3E3.

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE BILINGUE

Pour entreprise manufacturière. La personne recherchée doit être bilingue avec 3 ans d'expérience en bureautique. Connaître informatique et logiciels suivants: Microsoft Word, Outlook Express, etc.

S.V.P. communiquer avec Josée au 514-324-0916
Ou faxer CV au 514-324-2335

310 BUREAUX

RECEPTIONNISTE CENTRE-VILLE 12 \$ / H

Notre client, situé au centre-ville, est à la recherche d'un(e) réceptionniste pour un remplacement de courte durée.

Exigences:
• Bilinguisme
• Capacité de gérer 200 appels par jour
• Connaissance de SL1 (un atout)
• Expérience minimale d'un an
• Professionnalisme, entretenu, débrouillardise

Nathalie Michaud
nmichaud@acf-rh.ca

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE BILINGUE

Pour entreprise manufacturière. La personne recherchée doit être bilingue avec 3 ans d'expérience en bureautique. Connaître informatique et logiciels suivants: Microsoft Word, Outlook Express, etc.

S.V.P. communiquer avec Josée au 514-324-0916
Ou faxer CV au 514-324-2335

310 BUREAUX

RECEPTIONNISTE CENTRE-VILLE 12 \$ / H

Notre client, situé au centre-ville, est à la recherche d'un(e) réceptionniste pour un remplacement de courte durée.

Exigences:
• Bilinguisme
• Capacité de gérer 200 appels par jour
• Connaissance de SL1 (un atout)
• Expérience minimale d'un an
• Professionnalisme, entretenu, débrouillardise

Nathalie Michaud
nmichaud@acf-rh.ca

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE BILINGUE

Pour entreprise manufacturière. La personne recherchée doit être bilingue avec 3 ans d'expérience en bureautique. Connaître informatique et logiciels suivants: Microsoft Word, Outlook Express, etc.

S.V.P. communiquer avec Josée au 514-324-0916
Ou faxer CV au 514-324-2335

310 BUREAUX

RECEPTIONNISTE CENTRE-VILLE 12 \$ / H

Notre client, situé au centre-ville, est à la recherche d'un(e) réceptionniste pour un remplacement de courte durée.

Exigences:
• Bilinguisme
• Capacité de gérer 200 appels par jour
• Connaissance de SL1 (un atout)
• Expérience minimale d'un an
• Professionnalisme, entretenu, débrouillardise

Nathalie Michaud
nmichaud@acf-rh.ca

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE BILINGUE

Pour entreprise manufacturière. La personne recherchée doit être bilingue avec 3 ans d'expérience en bureautique. Connaître informatique et logiciels suivants: Microsoft Word, Outlook Express, etc.

S.V.P. communiquer avec Josée au 514-324-0916
Ou faxer CV au 514-324-2335

310 BUREAUX

RECEPTIONNISTE CENTRE-VILLE 12 \$ / H

Notre client, situé au centre-ville, est à la recherche d'un(e) réceptionniste pour un remplacement de courte durée.

Exigences:
• Bilinguisme
• Capacité de gérer 200 appels par jour
• Connaissance de SL1 (un atout)
• Expérience minimale d'un an
• Professionnalisme, entretenu, débrouillardise

Nathalie Michaud
nmichaud@acf-rh.ca

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE BILINGUE

Pour entreprise manufacturière. La personne recherchée doit être bilingue avec 3 ans d'expérience en bureautique. Connaître informatique et logiciels suivants: Microsoft Word, Outlook Express, etc.

S.V.P. communiquer avec Josée au 514-324-0916
Ou faxer CV au 514-324-2335

310 BUREAUX

Bédard Ressources Inc.

(2) PRÉPOSÉ(E)S À LA PAIE
27 - 35 000 \$

- Bilinguisme nécessaire.
- Connaissance des lois gouvernementales des différentes provinces.
- Connaissance d'un système de paie informatisé, de préférence Ceridian et Excel.
- 3 à 5 ans d'expérience avec un gros volume de paie, 500 employés +
- Un poste à Laval et l'autre à Ville St-Laurent.

COMPTES À PAYER
27 - 35 000 \$ +

- 3 à 5 ans d'expérience avec un gros volume de comptes à payer, de préférence dans le domaine du détail.
- Bilinguisme et facilité avec l'informatique, système maison.

POUR ENTREVUE: YVONNE BÉDARD
TEL: (514) 482-0444
FAX: (514) 482-6464
yvonne@bedres.com
Métro Stouffville

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou par courriel: emploi@atma.com

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Centre-ville Poste temps plein, vous aurez à traiter les appels, solliciter des rendez-vous et des entretiens pour les candidats ainsi que faire de la mise à jour de dossiers, etc. Aucune formation requise. Nous recherchons une personne junior, bilingue avec beaucoup d'entretenu professionnel, ponctuelle. Salaire 95-105\$/heure. Contacter:

MARIE-HÉLÈNE GAGNON PERSONNEL EN TÊTE
TEL: (514) 285-1295

310 BUREAUX

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE

Pour travail de bureau au sein d'un cabinet d'assurance, doit être bilingue, 13h à 21h, lundi au vendredi. Faxer CV au: 514-902-8404

SECRETARIAIRE RECEPTIONNISTE
pour bureau à P.A.T. Bilingue, expérience pertinente, salaire selon exp. Faxer C.V. au: 514-840-4658

SECRETARIAIRE Légale pour bureau à D.D.O., 3 à 4 jours/sem. Contacter M. Abramowitz ou France au: 514-421-1220.

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Personne dynamique, demandée, entretenu, bilingue et capable de travailler seule ou en équipe. Analyse de dossiers. Emploi: 14-18h/sem. Salaire: 20 000 \$ + / an. Possibilité d'avancement.
Envoyer votre C.V. au: 11450 Sherbrooke Est Montréal-Est, Qc H1B 1C1 ou



319 VENTE, COMMERCE 319 VENTE, COMMERCE 319 VENTE, COMMERCE 319 VENTE, COMMERCE 322 CLUBS, HÔTEL, RESTAURANTS 322 CLUBS, HÔTEL, RESTAURANTS 322 CLUBS, HÔTEL, RESTAURANTS 325 TECHNIQUE, MÉTIERS, SOUS-TRAITANCE 325 TECHNIQUE, MÉTIERS, SOUS-TRAITANCE 325 TECHNIQUE, MÉTIERS, SOUS-TRAITANCE

ICS Service de Courrier, le numéro 1 en messagerie nationale à itinéraire fixe, est à la recherche d'un représentant des ventes pour la région de Montréal et de Québec.

Représentant des ventes

Relevant du Directeur des ventes, Région de l'est, vous avez ce qu'il faut pour exceller dans la vente. Excellent négociateur, vous êtes capable de créer des relations d'affaires et appliquer vos techniques de ventes pour développer des perspectives de marché et accroître notre service de livraison chez les clients existants d'ICS Service de Courrier.

ICS Service de Courrier offre un salaire compétitif et des bénéfices marginaux intéressants, un programme incitatif à la vente, un véhicule de compagnie, un accès à la toute dernière technologie de pointe ainsi qu'une formation.

Expliquez-nous brièvement dans une courte lettre pourquoi vous êtes le candidat idéal et nous la retourner accompagnée de votre curriculum vitae à l'adresse suivante :

Directeur des ventes, Région de l'est ICS Service de Courrier 81, avenue Lindsay Dorval (Québec) H9P 2S6 Télécopieur : (514) 636-4298

SITEL CANADA AGENT(E)S DE CENTRE D'APPELS

SITEL est une des plus grandes compagnies de télé-services en Amérique du Nord. SITEL cherche des agents qualifiés pour satisfaire sa clientèle en croissance continue.

- Qualifications: Bilinguisme; Expérience en télévente ou en vente (commerciale et/ou résidentielle); Excellentes aptitudes interpersonnelles; Excellentes habiletés en communication; Expérience en télécommunication serait un atout; Orienté(e) vers les résultats; Connaissance de l'environnement Windows; Nous offrons: Un environnement professionnel, informatisé; Formation complète rémunérée; Salaire de base + commission et avantages sociaux.

5252, de Maisonneuve Ouest, bureau 400, Montréal Téléphone: (514) 482-6188, poste 123 Fax: (514) 482-5352 face au métro Vendôme

Représentant(e) des ventes publicité et exposition

Éditeur québécois de magazine depuis quinze ans et promoteur d'exposition commerciale recherche une personne hautement professionnelle, autonome et dynamique pour solliciter une clientèle d'affaires industrielle.

EXIGENCES: Minimum trois années d'expérience en vente de publicité, parfaitement bilingue, ambitieux et doit posséder automobile. Expérience nécessaire, connaissance des logiciels Office et Act, Winfax et de très fortes aptitudes en organisation et en vente.

Journal Industriel du Québec 2370, boul. Henri-Bourassa Est, Montréal (Québec) H2B 1T6 www.industriel.qc.ca ygauthier@industriel.qc.ca

REPRÉSENTANT(E) Demandé(e) pour projet domiciliaire. Groupe Immobilier Gazaille Claude Gazaille • 514-695-2823

VENTE / PRODUITS CHIRURGICAUX ET DENTAIRES

Possibilité de carri re exceptionnelle dans la division dentaire d une entreprise pharmaceutique américaine

L'Osteohealth Co. est une des entreprises du secteur chirurgical et dentaire qui connaît la croissance la plus rapide. Nos deux premières gammes de produits, Bio-Oss et Bio-Gide, se vendent très bien, et nous avons récemment mis sur le marché deux nouveaux produits.

Pour satisfaire à la demande, nous cherchons un professionnel de la vente ayant au moins deux années d'expérience pertinente dans la vente de produits dentaires ou en dentisterie afin de visiter des pédiodontistes, des chirurgiens buccaux et des médecins spécialisés en implantologie. Le territoire à desservir est l'est du Canada. Les candidats doivent être bilingues (anglais/français).

Les candidats doivent être des personnes autonomes et très motivées cherchant une occasion de carrière exceptionnelle. Nous accorderons des entrevues en septembre 2000. Veuillez poster ou télécopier votre C.V. ainsi que vos antécédents salariaux à:

Osteohealth Co. Human Resources Dept. One Luitpold Drive Shirley, New York 11967 T l. c.: (631) 924-8654 Employeur quitable Confidentialité assurée

Services Marketing EQUINOX

AGENT(E)S DE TÉLÉCOMMUNICATIONS Nous offrons: Formation payée; Possibilités réelles d'avancement; Quarts de jour et de soir; Excellente ambiance de travail. Un salaire moyen de 13 \$/h.

Exigences: Anglais fonctionnel; Expérience en télévente un atout; Excellent communicateur; Personnalité enthousiaste et dynamique.

Téléphonez au: (514) 288-2225 Place d'Armes

Ingénieurs Sans Frontières Québec Coopération internationale

Travailler Pour Le Monde 6830 Ave du Parc bureau 582, Montréal H3N 1W7 Téléphone: (514) 948 8383, Télécopieur: (514) 728 8691 Internet: www.isfq.qc.ca, e-mail: courrier@isfq.qc.ca

321 TRANSPORT / CAMIONNAGE CHAUFFEUR(SE) de camion, pour remorque de tracteur, min. 2 ans d'expérience, pour USA, S.V.P., appeler M. Klair 514-620-5724, Cell: 244-0106.

321 TRANSPORT / CAMIONNAGE 321 TRANSPORT / CAMIONNAGE

Technicien(ne) en transport Sierra Distribution Florale Ltée est un leader dans le domaine de l'importation et de la distribution de fleurs fraîches.

Responsabilités: Gestion du transport via la Californie et Miami, gestion des espaces camions; Suivi des réceptions par avion, responsables des expéditions au Canada; Service au client et gestion de documents divers.

Exigences: 40 h/semaine du mercredi au dimanche Connaissance informatique: Windows Bilinguisme, français et anglais; Organisé et autonome. DEC en transport ou expérience pertinente. Faire parvenir votre C.V. à:

Sierra Ltd a/s de Manon Rouleau 1674, 50e Avenue Lachine (Québec) H8T 2V5 ou par télécopieur au: (514) 636-9782

322 CLUBS, HÔTEL, RESTAURANTS

Alibert, firme en gestion de services alimentaires recherche pour la cafétéria de la Société Radio-Canada à Montréal.

Aide cuisinier(ère)/grill 30h/sem. ce poste requiert de travailler un fin de semaine sur deux

Garde-manger 35h/sem. de jour du lundi au vendredi

Hôte/tesse, Maître d'hôtel 21h/sem. de jour du lundi au vendredi

Serveur(euse) 2 postes disponibles de 23h/sem. de jour du lundi au vendredi

322 CLUBS, HÔTEL, RESTAURANTS

RESTAURANT PROFUSION recrute pour les postes suivants barman(ke), serveur(euse) commis-sauteur, et plongeur.

RESTAURANT St-Amable cherche chef-cuisinier(e) de soir, cuisinier(e) et garde-manger, postes permanents. Se présenter au 410 Place Jacques Cartier, à partir de 14 h.

RESTO CLUB centre-ville, cuisine internationale, cherche cuisinier(e) de soir, min. 3 ans d'exp., 25h/sem, 10 \$/h. Contacter Stéphane après 15h. 514-298-9513

SEURVEUR(EUSE)S bilingues, avec exp. dans la cuisine italienne. Se présenter entre 14h et 17h, au: 6728 boul. St-Laurent.

SEURVEUR(EUSE) DIRECTRICE de serveur, resto cuisine française, 65 places, Rive-Sud. Faire parvenir CV à: Direction générale C.P. 25067 La Citère, Laprairie, J8R 5H4

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

SEURVEUR(EUSE)S d'expérience pour café-bar, bonne connaissance Internet, bilingue, poste commercial pour resto cuisine fine, belle personnalité, centre-ville. CV Fax 514 871-0379

322 CLUBS, HÔTEL, RESTAURANTS

NEWS ROOM CAFÉ. Recherche personnel au comptoir (café, sandwich, etc.) de cuisine. Temps plein. Se présenter avec CV au 5712 St-Laurent.

PIZZAMAN pour four à bois, Saladier(ère), avec ou sans expérience. Appeler à: 514-845-4158; 514-274-9349; 514-499-9711 entre 9h et midi

PUB centre-ville recherche serveur(euse)s avec expérience. Faxez C.V. au 514-342-9052

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s. Se présenter avec C.V. 191 Jean-Talon est.

RESTAURANT Alep cherche plongeur(euse)s. Se présenter avec C.V. 191 Jean-Talon est.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein. Tél. 514-381-5021 ou pour présenter de 9h à 10h ou 16h30 à 17h30 à l'Agora, 555 Chabanel O., R-07, au lobby.

RESTAURANT Alep cherche serveur(euse)s avec expérience. Recherche chercheur de jour seulement, cherche serveur(euse)s avec exp. temps plein