

## Préposé·e à la cuisine.

Joignez-vous à une équipe dynamique et professionnelle qui a pour mission d'écouter, conseiller et aider ses client·e·s. Situé au centre-ville de Montréal, notre cabinet juridique vous offre un environnement de travail convivial, axé sur le capital humain et la qualité de ses services.

### Profil recherché.

Relevant du/de la superviseur·e des services internes, le/la titulaire du poste assumera les responsabilités suivantes :

- Produire les requêtes traiteur en ligne;
- Participer à la prise d'inventaire;
- Entretenir et nettoyer la cuisine, la cafétéria et les salles de conférences;
- Effectuer le montage des tables des salles de conférences selon les consignes reçues;
- Effectuer la mise en place préparatoire au service des repas;
- Participer à l'entretien sanitaire de la vaisselle et des ustensiles;
- Ranger adéquatement la vaisselle, les ustensiles et le matériel utilisé;
- Effectuer le travail d'entretien ménager léger des locaux et de son air de travail;
- Désinfecter certaines pièces de mobilier et équipement (tables, chaises, comptoirs) et les aires communes;
- Remplacer la réceptionniste, le cas échéant;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

### Expériences et connaissances requises.

- Détenir un diplôme d'études secondaires ou équivalent;
- Posséder un minimum de 2 ans d'expérience pertinente;
- Connaissance de base en informatique.

### Compétences requises.

- Bilingue (français et anglais);
- Esprit d'équipe, fiabilité et débrouillardise;
- Excellent service à la clientèle.



## **Pourquoi travailler chez De Grandpré Chait ?**

Ancré dans la communauté d'affaires depuis plus de 90 ans, De Grandpré Chait réunit plus de 70 avocat·e·s offrant une expertise nichée dans divers secteurs du droit.

- > Conditions de rémunération avantageuses et compétitives;
- > Régimes d'avantages sociaux complets;
- > Horaire de 35 heures par semaine;
- > Conciliation travail – vie personnelle;
- > Programme de formation et développement;
- > Activités sociales;
- > Nouveaux locaux entièrement rénovés, modernes et lumineux;
- > Facilement accessible en transport en commun.

## **Pour appliquer.**

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de Magdalena Kedziora (conseillère en ressources humaines) à l'adresse suivante : [recrutement@dgchait.com](mailto:recrutement@dgchait.com). Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.