



Z E L E X I O

Nous sommes une jeune entreprise qui se spécialise dans le développement de plateformes d'évaluations pédagogiques en éducation au Québec. Une équipe passionnée par l'apprentissage, les technologies et la réussite des jeunes.

Zelexio est à la recherche de d'une personne pour se joindre à notre superbe équipe de passionnées. Tu aimes rire, te développer davantage sur l'aspect professionnel, être apprécié(e) à ta juste valeur et sans oublier, avoir le sentiment du devoir accompli, car ton travail aidera les jeunes à mieux réussir? Viens te joindre à notre petite famille et bâtissons un avenir meilleur ENSEMBLE.

Envoie ton CV à l'intention de Mme Azra Hasanefendic. L'entrée en poste est pour décembre.

C O N T A C T

-  Sherbrooke
-  www.facebook.com/zelexio/
-  azra@zelexio.com
-  www.zelexio.com
-  [linkedin.com/company/zelexio/](https://www.linkedin.com/company/zelexio/)

Innovation compétence numérique

Canada

Dans le cadre du projet Mon Avenir j'y Vois 2.0, Zelexio est à la recherche d'un(e) agent(e) de bureau pour se joindre à notre superbe équipe pour un stage de 16 semaines avec possibilité de rester à l'emploi à la fin du stage. Nous sommes à la recherche d'une personne âgée entre 16 et 30 ans (inclusivement) et qui est citoyen canadien ou résident permanent. Le candidat est autorisé à travailler, conformément aux lois et aux règlements provinciaux et territoriaux qui s'appliquent et elle est en quête d'aide pour surmonter des obstacles à l'emploi.

Zelexio souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

Adjoint(e) de bureau temps plein.

- Être habile avec les outils outlook
- Avoir le sens de l'organisation
- Être en mesure de faire la gestion de plusieurs dossiers simultanément
- Être attentif aux détails et avoir des réflexes de « contrôle-qualité » de son travail
- Avoir un désir d'apprendre et de se perfectionner en mode continu
- Savoir très bien s'exprimer et écrire en langue française et comprendre l'anglais,
- Analyser, diagnostiquer et résoudre des problématiques techniques, et faire remonter les problèmes au besoin aux gestionnaires
- Faire des suivis des statuts des problèmes et tenir les parties prenantes informées
- Contribuer à la documentation technique
- Assister tes collègues dans le processus de développement
- Participer à l'évolution des méthodologies, outils et stimuler l'innovation;
- Service à la clientèle au besoin
- Toute autre tâche connexe.