

Situé à Québec, Violence Info est un groupe de femmes dont la mission est l'intervention et la prévention en matière de violence dans les relations conjugales et amoureuses auprès des femmes, des enfants et de la collectivité, et ce, depuis 1989.

Joignez-vous à une équipe dynamique. En tant qu'adjointe administrative à Violence Info, vous serez appelée à collaborer avec la directrice, l'équipe terrain et les bénévoles. La personne recherchée assumera une diversité de mandats et sera un soutien important pour le fonctionnement de l'organisme.

Description des mandats

- Accueillir les personnes et recevoir les appels ;
- Compiler les statistiques annuelles de l'organisme ;
- Soutenir la diffusion des activités et des services de l'organisme ;
- Soutenir la direction pour la recherche de financement et la comptabilité ;
- Soutenir les communications : rédactions diverses et gestion des courriels ;
- Tenir à jour le dossier des membres de l'organisme ;
- Soutenir l'équipe pour la réalisation de nos projets spéciaux.

Profil recherché

- Adhérer aux valeurs féministes et à la mission de l'organisme ;
- Aimer travailler en équipe ;
- Excellente capacité de communication orale et écrite en français ;
- Bonne capacité de rédaction, esprit d'analyse et de synthèse ;
- Autonomie, polyvalence, initiative, engagement et professionnalisme ;
- Capacité à gérer efficacement différents mandats ;
- Assurer la discrétion et la confidentialité des informations reçues.

Exigences du poste

- Formation en secrétariat, bureautique ou administration ;
- Expérience de (1) an dans un travail similaire au sein d'un organisme communautaire ;
- Excellente maîtrise de la suite office, du courriel et de la recherche internet ;
- Connaissance du logiciel comptable SAGE.

Conditions de travail

- Salaire : 17,00 \$/heure ;
- Horaire de travail : entre 14 heures et 21 heures par semaine (2 ou 3 jours) ;
- Durée du poste : 1 an.
- Début d'emploi : dès que possible.

Autres avantages

- Régime de retraite des groupes communautaires et de femmes ;
- Banque de congés personnels ;
- Congés des Fêtes (2 semaines) ;
- Conciliation travail-famille.

Veuillez nous faire parvenir votre **curriculum vitae** ainsi qu'une **lettre de motivation** au plus tard, **le jeudi 23 mai 2019 à 12h**, par courrier électronique à accueil@violenceinfo.com, à l'attention de madame Nathalie Igonène, directrice. Les entrevues se tiendront **le mardi 28 mai 2019**. Seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées.