



OFFRE D'EMPLOI : RÉCEPTIONNISTE

Mission de l'organisation : Le Centre Femmes aux 3 A de Québec (CF3A) est un organisme communautaire fondé en 1985, dont la mission est de prévenir la judiciarisation et la récidive chez les femmes en situation de délinquance en leur offrant un soutien et un accompagnement leur permettant de réorganiser leur vie et d'en reprendre le contrôle.

Sous la responsabilité de la directrice générale, et en collaboration avec l'équipe du Centre Femmes aux 3 A de Québec, la réceptionniste est :

Responsable du service d'accueil :

- Être au cœur de l'action et accueillir la clientèle et les collaborateurs
- Répondre aux demandes téléphoniques et les acheminer aux bonnes personnes
- Gérer les messages courriels, dépouiller et acheminer le courrier
- Effectuer des travaux de traitement de textes, de mise en page et de photocopie
- Tenir à jour la liste des collaborateurs ainsi que le présentoir des partenaires
- Faire le soutien logistique, réservation des locaux, inscription aux activités internes
- Animer la page Facebook de l'organisme
- Rechercher des commandites et faire des demandes de collectes de fonds

Exigences :

- Détenir un diplôme professionnel en bureautique ou secrétariat
- Excellente connaissance du français parlé et écrit
- Maîtrise des logiciels de la suite Office

Qualités personnelles recherchées :

- Attitude positive et capacité à établir de bonnes relations interpersonnelles
- Capacité à l'affirmation de soi
- Bon sens des responsabilités permettant de travailler avec un minimum d'encadrement
- Excellent sens de l'organisation et faire preuve de rigueur dans l'exécution de son travail

Modalité d'emploi :

- Poste régulier de jour à temps plein 31,5h
- Horaire du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et 13h00 à 16h30 sauf fermé le mercredi matin
- Salaire selon les échelles salariales de l'organisation (\$15,90 à \$18,23)
- Assurances collectives payées à 50% par l'employeur
- Travail au cœur de Limoilou, transport en commun accessible et stationnement gratuit
- Valeurs personnelles qui sont en lien avec la mission de l'organisation qui soutient des femmes à risque de délinquance vivant avec plusieurs problématiques

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre démontrant votre intérêt pour le poste à l'attention de France Beauchamp, directrice générale, par courriel à direction@cf3a.ca
L'organisme est situé au 270, 5^e Rue, Québec, G1L 2R6 Tél : 418 529 2066; www.cf3a.ca