

Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Visualisation de votre offre d'emploi :
secrétaire administratif/secrétaire administrative

Nombre de poste(s) à combler : 1
N° de l'offre : 6163300
Appellation d'emploi à l'interne (si différente) : secrétaire-réceptionniste
GÎTE JEUNESSE INC.

Lieu de travail

2706 Pierre-Roy
Beauport (Québec)
G1E4G3

Précisions sur le lieu de travail : Le Gîte Jeunes est un organisme communautaire offrant de l'hébergement aux jeunes en difficulté. Deux résidences Beauport et Ste-Foy

Principales fonctions

Répondre au téléphone et répartir les appels, donner informations sur la mission de l'organisme, recevoir le courrier et le distribuer, vérification et distribution de courrier électronique (outlook), gérer et concilier la petite caisse, maintenir le classement papier et électronique à jour, rédiger lettres, documents, rapports, convocations, ordre du jour, procès-verbaux, tenir à jour la liste téléphonique, produire rapports et redditions de comptes, voir à l'inventaire de la papeterie, préparer les dépôts bancaires, et toutes autres tâches connexes

Exigences et conditions de travail

Niveau d'études : Collégial (AEC), expérience prise en considération
Terminé

Années d'expérience reliées à l'emploi : 3 à 5 années d'expérience

Description des compétences : Excellente maîtrise du français écrit et parlé, très connaissance de la suite office (word, excel, power-point, publisher, access, outlook), détenir une technique ou attestation administrative, bureautique ou secrétariat, capacité de travailler en équipe, bonne écoute et sens de l'observation, honnête, autonome, avoir de l'entregent et disponible

Langues demandées : langues parlées : français et anglais
langues écrites : français

Autres langues ou précisions : l'anglais serait un atout

Salaire offert : selon expérience de : 15,00\$ à : 20,00\$ - de l'heure

Nombre d'heures par semaine : 24,00

Conditions diverses : emploi entre 16 et 24 heures semaines. salaire débutant à 15\$ de l'heure ou selon expérience

Statut d'emploi : permanent
temps partiel
jour

Date prévue d'entrée en fonction : 2018-03-01

Communication

Nom de la personne à contacter : Denis Bouchard (Directeur)

Moyen(s) de communication : courriel (courrier électronique) : direction@gitejeunesse.org

Précisions additionnelles : pré-requis pour l'emploi passer une entrevue. Pas de confirmation de réception. Les candidatures retenues seront convoquées en entrevue

Postuler en ligne : oui