

## Offre d'emploi Adjoint-e administratif-ve

### Notre mission

Auto-Psy (Région de la Capitale-Nationale) est un organisme d'action communautaire autonome de promotion et de défense des droits en santé mentale. Ses principaux services et activités visent à favoriser l'appropriation du pouvoir individuel et collectif des personnes ayant des problèmes de santé mentale dans l'exercice de leurs droits et recours dans le domaine de la santé ainsi que dans la communauté.

Sous l'autorité de la personne à la coordination, l'adjoint-e administratif-ve aura à effectuer les mandats suivants :

### Mandats

- Diffuser et assurer la promotion des services et activités de l'organisme
- Assister le conseil d'administration, la permanence ainsi que les comités pour différentes tâches organisationnelles ou administratives
- Effectuer l'ensemble des opérations comptables
- Gérer les ressources matérielles et documentaires ainsi que les équipements
- Répondre aux demandes d'information de la clientèle et des membres

### Profil recherché

- Posséder une formation et une expérience pertinentes d'au moins deux (2) années en lien avec le poste. Une expérience rémunérée ou bénévole au sein d'organismes d'action communautaire autonome sera considérée comme un atout
- Posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite
- Autonome, esprit d'équipe, sociabilité, sens de l'organisation
- Maîtrise des logiciels de la suite Office et du logiciel SAGE comptable

### Conditions

- Durée du contrat : Un(1) an avec possibilité de renouvellement
- Salaire : 21,00 \$/heure
- Horaire : 32 heures/semaine de 4 jours (travail en soirée occasionnellement)
- Début d'emploi : Dès que possible

**Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation dès que possible par courrier ou courriel.**

Auto-Psy (Région de la Capitale-Nationale)  
362, chemin de la Canardière  
Québec (QC) G1L 2V2  
[auto-psy2022@outlook.com](mailto:auto-psy2022@outlook.com)