

Offre d'emploi – Adjoint(e) administratif (ve)

Statut du poste : Poste permanent à temps plein

Nombre d'heures : Horaire du lundi au vendredi de 8h à 16h

Salaire : Entre 24\$ et 27\$ l'heure, selon l'expérience

Lieu de travail : 1240, route de Fossambault Nord, Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec) G3A 1W8

Et si votre prochain emploi avait un réel impact humain?

La Résidence Le Portail est un milieu thérapeutique dédié aux femmes vivant des enjeux de dépendance. Notre mission repose sur la dignité, le respect et la conviction que chaque personne peut se reconstruire.

Nous offrons un environnement humain, cohérent et bienveillant, où chaque membre de l'équipe contribue directement à un parcours de transformation.

Nous sommes à la recherche d'un(e) adjoint(e) administrative organisé(e), empathique et engagé(e).

Votre rôle au quotidien

- Accueillir les visiteurs et assurer un premier contact chaleureux et professionnel
- Répondre aux appels téléphoniques et aux courriels
- Traiter et orienter les demandes d'information vers les bonnes personnes
- Recevoir les demandes de service et en assurer le suivi avec la direction clinique
- Planifier les évaluations préliminaires en collaboration avec la directrice clinique
- Gérer le calendrier des admissions selon les critères et procédures établis
- Préparer les dossiers d'admission et compléter la documentation requise
- Assurer les démarches internes lors de l'arrivée des usagers
- Effectuer la facturation et le suivi des paiements (Nous utilisons SQUARE)
- Contribuer à la gestion des ressources humaines
- Appuyer les opérations quotidiennes de l'organisation
- Tenir à jour plusieurs tableaux statistiques

Ce que nous recherchons

- Grande capacité d'empathie et écoute active
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément
- Aisance dans un environnement humain et sensible

- Connaissance du milieu de la dépendance (un atout)
- Professionnalisme, discrétion et maturité

Ce que nous offrons

- Un milieu de travail humain et profondément engagé
- Une équipe collaborative, bienveillante et mobilisée
- Un rôle concret ayant un réel impact sur la vie des femmes accompagnées
- Un environnement où les valeurs humaines guident les décisions
- Des possibilités d'évolution au sein de l'organisation
- Un rôle alliant humanisme et soutien administratif

Pourquoi ce poste est différent

- Vous ne faites pas seulement de l'administration
- Vous participez à des parcours de reconstruction et de transformation
- Vous contribuez à une mission humaine porteuse de sens

Ensemble, donnons un sens concret à chaque geste — et une seconde chance à chaque histoire.

Pour postuler, envoyer votre CV et lettre de motivation à : dg@therapieleportail.org