



Offre d'emploi
ADJOINTE ADMINISTRATIVE

La Maison sous les Arbres est à la recherche d'un ou d'une adjointe administrative pour combler un poste temps plein.

L'adjointe administrative est la pierre angulaire de la Maison sous les Arbres, elle renseigne, organise, rassure, réfère et veille à la bonne organisation. Elle établit des liens de confiance avec tout le personnel mais, aussi avec les différents acteurs et organismes de la communauté.

Bras droit de la direction, elle possède une capacité d'analyse et un sens des priorités pour l'assister dans l'exécution de sa tâche.

LA MSLA C'EST :

- Une échelle salariale débutant à 35,68h/hr
- Poste 4 jours/ semaine : (32h)
- Posséder des avantages sociaux dont des REER et une assurance collective
- Travailler pour un organisme communautaire en santé mentale ayant 3 grands volets : La prévention du suicide et l'intervention de crise, le suivi d'intensité variable et la formation.
- Faire partie d'une équipe de 25 intervenants, deux coordonnatrices, une directrice et un Conseil d'administration.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Professionnalisme et respect de la confidentialité
- Sens de l'autonomie et de l'initiative
- Solides aptitudes pour la communication, et la rédaction
- Connaissance du milieu communautaire est un atout

QUALIFICATIONS REQUISES :

- Formation collégiale en administration et en comptabilité.
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit, anglais parlé
- Maîtrise d'Acomba(comptabilité), Outlook, Word, Excel
- Expérience en comptabilité, secrétariat et tenue de bureau

RESPONSABILITÉS:

- Assure les tâches de soutien technique et logistique à la direction dans la gestion du personnel; des activités corporatives et des affaires financières.
- Assure la gestion de la politique salariale.
- Assume la responsabilité du secrétariat
- Prépare et organise les conseils d'administration.
- Tient un inventaire des fournitures, fait des soumissions et effectue les achats

Veillez faire parvenir votre candidature avant le 18 janvier 2024 à l'attention de Roxane Thibeault: direction@la-msla.com