

Offre d'emploi : Adjoint – Adjointe administrative

Notre mission : lutter contre le décrochage scolaire, la sédentarité, la délinquance chez les jeunes des milieux défavorisés. Nous le faisons en accompagnant ces derniers vers l'intégration sociale à travers l'expérience de défis significatifs. L'intégration des jeunes immigrants fait aussi partie intégrante de notre œuvre. Notre spécialité est de concevoir des projets, événements sportifs/culturels et expéditions d'aventure où les jeunes peuvent rêver, relever des défis, se découvrir et réussir.

Lieu de travail :

14, rue Soumande, Local 1-8

Québec, Qc

G1L 0A4

www.motivationjeunesse.com

Principales fonctions :

Nous sommes à la recherche d'une personne pour combler un poste à temps partiel de 10 à 15 heures par semaine. Celui-ci s'échelonne de novembre 2021 à juillet 2022 avec possibilité de renouvellement en septembre 2022.

Principales tâches de la personne recherchée

- Tâches générales de la comptabilité, telles que préparer/recevoir des factures et des dépôts de banque, tenir la comptabilité, effectuer les paiements fournisseurs via Accès D et par chèques;
- Coordonner diverses tâches administratives telles que la planification et le contrôle budgétaire;
- Préparer les paies et les remboursements des employés;
- Assister son supérieur dans diverses activités reliées à la gestion de dossiers
- Préparer les différents rapports financiers exigés;
- Assurer du soutien administratif sur certains dossiers de ressources humaines;

Compétences et qualités recherchées

- Diplôme obtenu d'études collégiales en technique de bureautique, technique administrative ou dans un domaine connexe, ou aux études pour l'obtention d'un tel diplôme, un atout;
- Sens de l'organisation, souci du détail et des priorités;
- Minutie et rigueur professionnelle;
- Excellente maîtrise de la suite OFFICE et de l'informatique en général;
- Détenir une base en comptabilité;
- Bonne capacité d'apprentissage;
- Doit être polyvalent(e) et efficace;

Langues

Français impeccable

Anglais un atout

Conditions

Salaire : de base 18\$, peut varier selon expérience et l'échelle salariale de l'organisme;

Nombre d'heures/semaine : 10-15hrs / semaine

Date prévue d'entrée en fonction : Le plus tôt possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse courriel :

mariepier.gilbert@motivationjeunesse.com avant le 10 novembre 2021