

Offre d'emploi

ADJOINTE ADMINISTRATIVE ADJOINT ADMINISTRATIF SECTEUR SERVICES

Poste permanent, 35 h / sem

Affichage interne et externe

Nous avons besoin de **vos enthousiasme**, de **vos compétences** et de **vos soif d'aider les autres** pour devenir LA ressource administrative au cœur de notre équipe spécialisée dans l'organisation et l'offre d'une grande variété de services chaleureux et réconfortants dédiés aux personnes touchées par le cancer!

Préparez-vous à accomplir une grande diversité de tâches :

- Vous rédigerez, corrigerez et transmettez **différentes formes de textes** (lettre, compte-rendu, note de service, court texte promotionnel...). Votre **souci du détail** et votre **excellente maîtrise du français** seront remarquables!
- Vous produirez des **listes**, des **tableaux**, des **répertoires**, des **formulaires**, des **statistiques**, des **présentations PowerPoint** et d'autres documents. **Rigueur**, **souci du détail** et **respect de la confidentialité** seront essentiels.
- Vous deviendrez LA référence de votre équipe pour l'utilisation des logiciels **Word**, **Excel**, **PowerPoint**, **Outlook**. Il est nécessaire de **bien les connaître**. (Vous maîtrisez également Publisher et Acomba? Nous serons emballés!)
- Régulièrement, vous mettrez à jour des sections de notre **site web** et publierez notre programmation d'activités sur Facebook. Vous devez être **à l'aise avec le web**, **attentif aux erreurs** et **avoir une bonne capacité d'apprentissage**.
- Vous gèrerez l'**inventaire des fournitures de bureau et des outils promotionnels** de nos services, vous prendrez des **rendez-vous**, effectuerez des **réservations**, complèterez des **bons de commande**. Vous recevrez et traiterez les factures des fournisseurs en plus d'assurer le suivi des dépenses mensuelles du secteur des services.
- Vous participerez activement à l'**organisation** et à la **réalisation d'activités variées** (au Centre de mieux-être Cendrine et Philippe, sur la plateforme verslemieuxetre.tv, etc.). Un solide **esprit d'équipe** et une grande **autonomie** seront plus qu'utiles! Et par votre **créativité**, vous nous aiderez à trouver des solutions innovatrices aux obstacles rencontrés.

Vous présentez ce profil?

Postulez dès maintenant!

- Vous détenez un diplôme d'études collégiales (DEC) ou l'équivalent en bureau-tique, administration, comptabilité ou dans un domaine connexe (une combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée);
- Vous comptez 2 années d'expérience dans des fonctions similaires.



Il s'agit d'un poste permanent dont l'horaire de travail est de 35 h / sem. Le poste est situé à Rimouski. Votre rémunération sera déterminée par une échelle salariale et nous vous offrons une assurance collective. Vous voulez faire du bien avec nous? Nous attendons votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre expliquant pour quelles raisons votre candidature devrait être retenue à l'adresse ci-dessous :

Poste « **Adjointe / adjoint aux services** »
Nancy Renaud, dir. des serv. sur le territoire
Association du cancer de l'Est du Québec
151, rue Saint-Louis, case postale 4151
Rimouski (Québec) G5L 0A4
jmalenfant@aceq.org

Le besoin est immédiat. Le poste demeurera ouvert jusqu'à ce que nous ayons engagé la personne que nous cherchons. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Connaissez-vous bien l'Association du cancer de l'Est du Québec?

Nous sommes un organisme de charité issu d'un vaste mouvement citoyen engagé depuis 1982 dans la défense des intérêts des personnes atteintes de cancer et leurs proches. Nous offrons des services d'hébergement (Hôtellerie Omer-Brazeau), d'entraide, d'information et de soutien psychosocial qui répondent à des besoins bien réels. Partout au Bas-Saint-Laurent, sur la Côte-Nord, en Gaspésie et aux Îles-de-la-Madeleine, nous soutenons et faisons du bien! Fiers détenteurs de la reconnaissance Engagement Qualité – domaine communautaire décernée par le Conseil québécois d'agrément, nous mobilisons nos donateurs, partenaires, bénévoles et employés autour des valeurs de **solidarité**, de **respect**, d'**engagement**, d'**excellence**, d'**innovation** et de **reconnaissance**. Nous sommes ensemble solidaires du mieux-être des personnes touchées par le cancer!

aceq.org