

# ON RECRUTE

## Agent(e) administratif(ve)

### Vos responsabilités

- Répondre au téléphone et gérer les demandes de renseignements reçues par téléphone et par courrier électronique;
- Compiler et tenir à jour des données, des statistiques et d'autres renseignements, afin d'appuyer les activités de l'organisme ;
- Participer à la préparation et à la rédaction de la correspondance, des factures, des présentations, des brochures, des publications, des rapports et d'autres documents connexes;
- Faire la tenue régulière des réseaux sociaux de l'organisme, du contenu du site Internet et produire et envoyer une infolettre aux membres (mensuellement).

### Le profil recherché

- Capacité de travailler auprès d'une clientèle vulnérable ;
- Grand sens de l'éthique et de la confidentialité ;
- Bonnes aptitudes en gestion du temps et des priorités;
- Être autonome, honnête, minutieux et rigoureux.

### Qui sommes-nous?

La mission des Services d'Entraide Le Relais est de lutter contre la pauvreté, la faim et l'exclusion sociale que vivent les personnes se trouvant dans une situation économique précaire. L'approche des Services d'Entraide Le Relais est de soutenir l'autonomie des familles, des couples et des célibataires en leur offrant des services et en développant des projets qui renforcent leurs capacités et qui contribuent à leur mieux-être.

### Vos compétences

- DEP en bureautique, en secrétariat ou autre domaine connexe;
- 1 à 2 années d'expérience dans un poste similaire ;
- Une expérience dans un organisme communautaire, un atout.

### Description du poste

- Salaire compétitif;
- Culture organisationnelle inclusive et chaleureuse;
- Multitude de défis et grande liberté d'action;
- Conciliation travail-famille et journées santé payées par l'employeur;
- Possibilité de prendre des vacances dès la première année.



SERVICES D'ENTRAIDE  
**LE RELAIS**

Vous avez le profil recherché ? Contactez-nous rapidement ! Veuillez faire parvenir votre candidature à Véronique Bouchard - [entraidelerelais@videotron.ca](mailto:entraidelerelais@videotron.ca)