



Adjoint(e) administratif(ive)

Notre organisme en travail de rue est centré sur la création de lien, inclusive et axée sur la collaboration. Notre objectif est de créer une relation de confiance avec les personnes en situation de précarité, de marginalité et d'exclusion sociale (ou à risque de l'être), afin de les accompagner vers un mieux-être, tout en respectant leur rythme.

Points clés de notre environnement de travail :

- Formation à l'organisme
- Horaires de travail flexibles

Tu es organisé-e, à l'aise avec l'informatique et tu veux un emploi qui a du sens ? On cherche quelqu'un pour nous aider avec les tâches de bureau cet été : classement, mise à jour de documents, petits suivis... Ton travail va vraiment aider notre équipe à rester disponible pour les gens qu'on soutient. Aperçu de ton mandat:

- Classement et archivage de documents (papier et numérique)
- Mise à jour de documents administratifs et de bases de données
- Suivis administratifs simples (courriels, rappels, vérifications)
- Petites tâches de bureautique (mise en page, rédaction de courts documents, photocopies, etc.)
- Toutes autres tâches connexes

Profil recherché

- Sens de l'organisation et souci du détail
- Aisance avec les outils informatiques (Suite Office, gestion de fichiers, courriels)
- Autonomie, initiative et débrouillardise
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Intérêt pour la mission communautaire et le travail en équipe
- Études ou expérience en bureautique, administration ou domaine connexe (un atout, non obligatoire)



Type d'emploi : Étudiant

Rémunération : 21\$/h

Heures prévues : 30h par semaine

Type d'emploi :

- Contrat à durée déterminée
- La durée du contrat : 10 à 12 semaines jusqu'au 29 août 2026

Lieu du poste :

- À l'organisme
- Possibilité de télétravail

Avantages :

- Horaires de travail flexibles
- Heures d'arrivée et de départ flexibles
- Stationnement sur place
- Formation sur le terrain
- Et tellement plus !!!

EMPLOI ÉTUDIANT

- Tu as entre 18 et 30 ans ?
- Tu es aux études ?
- Tu es citoyen canadien, résident permanent ou tu as une désignation de réfugié au Canada ?

Envoyez votre CV à
direction@larubecancour.org

2750 boul. Bécancour,
Bécancour, QC, G9H 3V8