

OFFRE D'EMPLOI

Adjointe administrative ou adjoint administratif



L'Association des médias catholiques et œcuméniques (AMéCO) est présentement à la recherche d'une personne pour combler un poste à temps partiel à titre d'adjointe administrative ou d'adjoint administratif, qui travaillerait à des moments précis dans l'année, ce qui représente environ 35 à 40 heures par année.

Qualifications

Diplôme d'études en secrétariat et bureautique

ou

Une expérience pertinente dans le domaine du secrétariat

Compétences recherchées

- Maîtriser les outils informatiques et la suite office : Word, Excel, PowerPoint et les outils du Web.
- Maîtriser la langue française (autant à l'oral qu'à l'écrit);
- Être capable de recevoir les consignes des personnes mandatées et de les mettre en pratique;
- Être capable de faire une planification et une organisation du temps de travail en fonction des priorités établies;
- Être capable d'autonomie dans la réalisation du travail;
- Être capable de travailler en équipe;
- Faire preuve d'honnêteté et d'intégrité;
- Manifester un grand respect envers les bénévoles impliqués.

Responsabilités

Sous la responsabilité du président du Conseil d'administration et de l'exécutif du conseil, la personne retenue devra :

- Faire les impressions et les envois pour les cotisations annuelles;
- Production et envoi des cartes de presses de l'AMÉCO;
- Réception des candidatures des Prix de l'AMÉCO et remise à la personne responsable;
- Envoyer les invitations pour le congrès annuel de l'AMÉCO ;
- Préparer les documents pour le congrès annuel (dépliant, invitation, envoi postal, dossiers, cocardes);
- Pour la remise des prix, préparation des certificats et du *PowerPoint*;
- Assumer toutes autres tâches connexes.

Conditions de travail

- Être disponible le jour (le soir sur demande seulement);
- Entrée en fonction le 1^{er} mars 2021
- Cachets : à discuter, selon les conditions de 2020.

Lieu de travail

Télétravail

**Faire parvenir votre curriculum vitae,
au plus tard le 24 février à l'adresse suivante :**

M. Mario Bard,
AMÉCO
2715, Chemin de la Côte Ste-Catherine
Montréal, Qc
Code postal : H3T 1B6

Ou par courriel : ameco.medias@gmail.com

Objet : Poste d'adjoint/e administratif/ve