



OFFRE D'EMPLOI

Commis de bureau Grand défi Pierre Lavoie

Le Grand défi Pierre Lavoie, un organisme sans but lucratif dont la mission est d'encourager les Québécois à adopter de saines habitudes de vie, est présentement à la recherche d'un(e) commis de bureau pour un travail temporaire à temps partiel à son bureau de Boucherville.

Principales fonctions :

- Entrée de données;
- Comptabilisation des dons;
- Production, impression et expédition de reçus pour fins d'impôt;
- Répondre aux questions des donateurs et des participants (courriel, téléphone);
- Courrier entrant et sortant;
- Classement et autres tâches de bureau;
- Soutien à la gestion des comptes payables;
- Soutien administratif aux autres membres de l'équipe d'administration.

Description des compétences :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires en secrétariat ou administration;
- Connaître la suite MS office, plus particulièrement Excel;
- Avoir une excellente grammaire française.

Habilités :

- Vous êtes reconnu(e) pour votre dynamisme, la qualité de votre communication et votre professionnalisme;
- Vous êtes flexible et disponible;
- Vous êtes une personne organisée, motivée et autonome;
- Vous savez gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Vous faites preuve de courtoisie, de discrétion, de tact, d'un grand respect de la confidentialité.

Caractéristiques du poste :

- Emploi temporaire de 3 à 6 mois, à temps partiel 3 à 4 jours par semaine;
- Salaire selon l'expérience;
- Possibilité de travailler hors des heures normales durant les activités du Grand défi.

Si vous êtes la personne que nous recherchons pour vous joindre au Grand défi Pierre Lavoie; faites-nous parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : admin@legdpl.com

Nous vous remercions de votre intérêt pour ce poste. Veuillez prendre note que seules les candidatures correspondant au profil recherché seront contactées.

