

ADJOINT ADMINISTRATIF

(Le masculin est utilisé pour alléger le texte)



MISSION
Bon Accueil

Fondée en 1892, Mission Bon Accueil est aujourd'hui la plus grande porte d'entrée pour venir en aide aux Montréalais les plus démunis. Motivée par des valeurs de respect et de dignité humaine, elle a su développer une multitude de services répondant à des problèmes d'exclusion bien trop réels. Faire partie de l'équipe de Mission Bon Accueil, c'est faire sa part à enrayer la faim à Montréal, c'est donner un toit à ceux qui se trouvent en situation d'itinérance, c'est de les accompagner dans leur réinsertion socioprofessionnelle, c'est porter assistance aux jeunes mères à risque et c'est encadrer les jeunes qui veulent se sortir de la rue. Travailler chez Mission Bon Accueil, c'est redonner l'espoir à ceux qui l'ont perdu.

UNE CARRIÈRE POUR TOI

Tu es reconnu pour tes excellentes compétences en organisation? Tu aimes travailler en équipe et gérer les documents administratifs? En tant qu'Adjoint administratif, tu deviendras une personne-ressource au niveau de notre partenariat en itinérance à l'Hôtel Dieu. Ça t'intéresse? Envoie-nous ta candidature dès maintenant et joins notre environnement de travail dynamique!

Principales tâches et responsabilités

- Production, réception, contrôle et envoi des feuilles de temps (selon les indications du superviseur);
- Tenir l'inventaire, passer les commandes et assurer le suivi des livraisons;
- Assurer un suivi avec les compagnies et sous-traitants (entretien, inspection, réparation);
- Mettre à jour les cartables de procédures;
- Produire des documents, faire de la mise en page et de la traduction au besoin;
- Toute autre tâche connexe

CE QUE L'ON RECHERCHE

Qualifications requises

- Maîtrise des langues française et anglaise parlées et écrites
- Maîtrise de la Suite Office
- Une expérience de deux (2) ans minimum dans un rôle similaire

Compétences

- Excellentes habiletés interpersonnelles et organisationnelles
- Souci du détail, discrétion et professionnalisme
- Capacité de gérer plusieurs tâches à la fois
- Polyvalence, initiative et autonomie
- À l'aise avec des changements rapides de priorités

Rémunération

Travailler chez Mission Bon Accueil, c'est également profiter d'un salaire concurrentiel.

VIENS FAIRE LA DIFFÉRENCE!

Envoie-nous ton curriculum vitae à cv@missionba.com

LIEU

1490 RUE SAINT-ANTOINE OUEST

TYPE D'EMPLOI

TEMPS PARTIEL
(20 H/SEMAINE)

DUREE D'EMPLOI

CONTRACTUEL

SERVICE

INTERVENTION ET
ACCOMPAGNEMENT