



Qui sommes-nous ?

EURÊKO! est un organisme communautaire sans but lucratif voué à l'action environnementale, qui propose diverses activités axées sur la défense et la promotion d'un environnement sain et l'amélioration de la qualité de vie au Saguenay-Lac-Saint-Jean. En 2021, l'équipe d'EURÊKO! a entamé une transition organisationnelle vers la cogestion afin de se doter d'une structure interne plus horizontale, transparente et humaine.

Offre d'emploi : adjoint/adjointe administratif/ve

- Soutenir l'équipe dans la gestion de l'organisation ;
- Soutenir l'équipe dans les projets : recherche d'informations sur les subventions, soutien aux opérations ;
- Accueillir la clientèle de manière courtoise et répondre aux demandes de renseignements ;
- Mettre en place des méthodes d'organisation et de classement pour les documents et dossiers ;
- Rédiger des documents selon les besoins : lettres, ordres du jour, procès-verbaux, rapports annuels, texte du site Internet, diffusion, communiqués de presse, etc. ;
- Gérer l'inventaire et les commandes de fournitures de bureau et de papeterie ;
- Communiquer avec les fournisseurs de services au besoin ;
- Assurer la gestion du bâtiment et des locataires (répondre aux demandes des locataires et superviser l'entretien du bâtiment);
- Toutes autres tâches connexes.

Ce que nous demandons :

- Formation professionnelle ou technique pertinente : DEC en bureautique, DEP en secrétariat ou dans un domaine connexe ;
- Maîtrise de la langue française (orale et écrite) ;
- Être à l'aise avec les outils informatiques (Office 365, Teams, OneDrive, etc.) ;
- Posséder les qualités suivantes : autonomie, débrouillardise, professionnalisme et gestion des priorités ;
- Aimer le travail d'équipe.

Nous offrons :

- 25 à 35 heures par semaine (possibilité de semaine de 4 jours) ;
- En présentiel avec télétravail occasionnel ;
- Salaire entre 22,61 \$ et 31,13 \$ selon l'expérience ;
- Assurances collectives ;
- Poste permanent avec période de probation de six mois ;
- 3 semaines de congés annuels (6 %) ;
- 2 semaines de congés payés durant les fêtes.

Date de début : mi-septembre

FAITES PARVENIR VOTRE CANDIDATURE PAR COURRIEL À : rh@eureko.ca