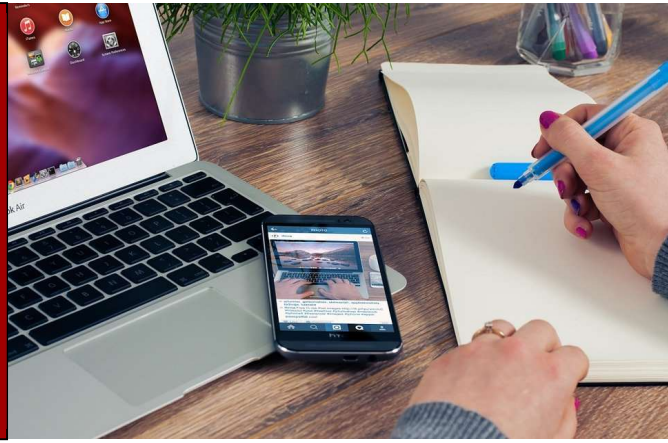


Adjoint(e) administratif(ve)



Développement Économique Bellechasse est un organisme mandataire de la MRC de Bellechasse dont la mission consiste à favoriser le développement économique, social et culturel du territoire de Bellechasse. Nous recherchons présentement un(e) adjoint(e) administratif(ve) pour compléter notre équipe multidisciplinaire. Sous la responsabilité du Directeur général, le ou la candidat(e) aura comme mandat de :

- Préparer les rencontres du Conseil d'Administration incluant la gestion documentaire, la rédaction et les suivis ;
- Préparer diverses rencontres en collaboration avec l'équipe ;
- Gérer l'organisation du Salon de l'emploi de Lévis-Bellechasse à titre de Chargé de projet en collaboration avec le comité consultatif ;
- Maintenir à jour les politiques, procédures, le site Web et divers fichiers d'informations ;
- Préparer le bilan annuel d'activité, l'AGA, les relevés de dépenses et les demandes de versements ;
- Gérer l'inventaire et faire l'achat de la papeterie ;
- Assister l'équipe dans la rédaction de documents ;
- Exécuter des recherches, compiler des données et préparer des documents ;
- Collaborer et/ou coordonner des événements ou activités de différents comités ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Nous recherchons :

- Diplôme d'études collégiales et/ou professionnelles ;
- Minimum de 5 à 10 ans d'expérience dans des fonctions similaires ;
- Excellente connaissance du français écrit ;
- Excellente maîtrise de la suite office et des différents outils de recherche internet ;
- Autonomie, sens de l'initiative ;
- Sens de l'organisation et de la structure ;
- Facilité d'adaptation ;
- Entregent, esprit d'équipe ;
- Discrétion et intégrité.

Nous vous offrons :

- Poste régulier à temps partiel 3 jrs/sem. (21h) de mai à septembre et 4 jrs/sem. (28h) d'octobre à avril;
- Un salaire concurrentiel;
- Une gamme d'avantages sociaux complète;
- Des horaires flexibles.

Pour plus d'informations ou pour faire parvenir votre candidature contactez Cindy Moisan, Conseillère ressources humaines – Volet entreprises, cmoisan@mrcbellechasse.qc.ca, par téléphone 418-883-2249 poste 706 avant le 15 octobre 2021.