



Nous tissons des liens entre les générations !

[www.mgpvilleray.org](http://www.mgpvilleray.org)

514-383-9108

LA MAISON DES GRANDS-PARENTS DE VILLERAY

## Affichage de poste : Adjointe administrative

La Maison des Grands-Parents de Villera y est un organisme intergénérationnel. Les aînés y offrent des services et des activités aux jeunes générations et à la communauté. Ils ont du temps à offrir, ainsi que des habiletés du cœur, de l'amour, de la patience, du plaisir et des connaissances accumulées. Ils ont le goût de l'entraide. Ils créent des ponts relationnels entre les générations. Bref, ils offrent une présence indispensable pour les familles dans une communauté inclusive où chacun a sa place.

Ce bel organisme recherche une adjointe administrative qui a le goût de s'investir dans un milieu agréable.

---

L'adjointe administrative a pour fonction de veiller à l'exécution, efficace et en temps opportun, des activités du bureau de façon à faciliter et à améliorer l'action de l'organisme. Elle collabore à la gestion de la logistique quotidienne en complémentarité avec la direction et la coordination.

Comptabilité:

- Paiement de factures, petite caisse et dépôt mensuel
- Traitement de la paie (Desjardins)
- Comptabilité mensuelle avec le logiciel Sage

Production, correction et mise en page de divers documents, dont le rapport annuel d'activités

Gestion des communications externes en collaboration avec la direction

Suivi et mise à jour de la base de données

- Supervision et soutien à l'entrée de données (bénévoles, participants, membres, activités)
- Rapports statistiques
- Renouvellements de dossiers antécédents judiciaires
- Gestion du membership

Et bien entendu, toutes autres tâches connexes !

Remplacement pour un départ à la retraite. Entrée en poste aussitôt que possible

Semaine de travail de 4 ou 5 jours en présentiel (32 à 35 h/sem.) horaire à négocier

Salaire d'entrée 22,50 \$/h (révision à la fin de la probation de 6 mois)

Assurances collectives et régime de retraite avec contribution de l'employeur

Vacances selon la politique des conditions de travail + 2 semaines à Noël

Intéressée ? SVP, nous envoyer une lettre de motivation et votre CV à [direction@mgpvilleray.org](mailto:direction@mgpvilleray.org)