

APPEL DE CANDIDATURES

Commun'Action Ste-Jeanne d'Arc

🌟 Adjoint(e) à l'administration

Grâce à une subvention de la Fondation Canadienne des Filles de la Charité du Sacré-Cœur de Jésus (FCSCJ), Commun'Action a l'opportunité d'offrir ce poste afin de favoriser l'intégration et le développement professionnel d'une personne immigrante.

Rémunération : selon l'échelle en vigueur | Entrée en poste : mars ou avril 2026

Candidature : direction.communaction@gmail.com

 Temps plein ou partiel

 Entrée en poste : mars ou avril 2026

Commun'Action Ste-Jeanne d'Arc cherche à se doter d'un poste d'adjoint(e) à l'administration. La personne embauchée aura comme rôle de soutenir la coordonnatrice pour le bon fonctionnement des opérations administratives afin de soutenir une saine gestion de l'organisme.

Tes responsabilités

- Assurer le suivi budgétaire, et ce selon les différents projets et subventions obtenues;
- Assister l'équipe dans la rédaction de demande de subvention et la reddition de compte pour les bailleurs de fonds;
- Apporter un soutien logistique et technique aux activités de l'organisme;
- Soutenir la mise en place d'un système de traitement des factures, achats et remboursement;
- Effectuer les remboursements hebdomadaires et le paiement des factures mensuelles et occasionnelles ;
- Soutenir notre équipe de bénévoles dans la transition vers une solution numérique;
- Soutenir la mise à jour de nos différents registres d'information,
- Collaborer avec l'équipe de bénévoles dans la gestion de l'Épicerie Solidaire;
- Contribuer à la préparation des rencontres tel que : CA AGA et AGE;
- Toutes autres tâches connexes.

Ton profil

- Détenir une formation en administration ou dans un domaine pertinent;
- Avoir une connaissance des logiciels de la suite Office ainsi que Sage (un atout);
- Autonomie, gestion adéquate du temps et des priorités;

- Avoir une sensibilité particulière pour notre statut d'organisme communautaire et le travail avec une clientèle vulnérable;
- Habileté à travailler en équipe et en collaboration avec nos bénévoles.

Ce qu'on t'offre

- De 24h à 32h semaine sur 3 à 5 jours, selon la personne embauchée;
- Salaire selon l'échelle en vigueur;
- Formation offerte au besoin;
- Horaire flexible

Comment postuler?

Fais-nous parvenir ton CV et une lettre de motivation à :

direction.communaction@gmail.com

Ce poste peut être jumelé à un de nos autres postes offerts:

- Agent(e) de projet - Bienvenue à Sherbrooke
- Agent(e) de projet - Passerelles Vivantes