



Regroupement Mamit Innuat

Secrétaire-administrative

Direction des services sociaux
Services sociaux
1 an (renouvelable) ,35h/semaine
Salaire annuel selon expérience en lien avec la politique salariale
Régime de retraite et d'assurances collectives.

Fonction générale

Sous la supervision de la direction des services sociaux, le titulaire du poste assure un soutien aux tâches administratives de la direction aux secteurs sociaux dont ;

- Composer et dactylographier la correspondance, des tableaux et des échéanciers, des présentations PPT, etc.
- Saisir à l'ordinateur, à l'aide de différents logiciels de bureautique, des lettres, des rapports.
- Imprimer et assembler des documents, préparer des envois postaux.
- Prendre les dispositions requises pour les visioconférences et les réunions.
- Recevoir et acheminer le courrier selon les procédures établies.
- Recevoir, filtrer et acheminer les appels téléphoniques, prendre les messages téléphoniques et les communiquer pour le directeur des services sociaux.
- Effectuer le classement et l'épuration de dossiers selon le système mis en place.
- Participer aux rencontres et réunions des services sociaux, prendre les notes de rencontre, rédiger les comptes rendus et les avis de convocation.
- Élaborer et maintenir à jour un système de prêt d'équipement, d'archives et de documents relevant de la direction des services sociaux.
- Tout autre tâche relié à l'emploi, à la demande de son superviseur.

Exigences

D.E.C. Bureautique et/ou Comptabilité, autre domaine connexe;
5 ans en secrétariat et/ou en comptabilité;

Qualités recherchés :

- Rigueur et flexibilité, travail sous pression;
- Souci de la confidentialité;
- Discrétion et rapidité d'exécution
- Excellente capacité de rédaction administrative

Toutes personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, **avant le 6 juin 2017 à 16 h 00**, à l'attention de :

Ressources humaines
Regroupement Mamit Innuat
350 rue Smith, bureau 260
Sept-Îles, Qc G4R 3X2
Télécopieur : 418 962-2591
mwapistan@mamit-innuat.com

*Nous vous remercions de votre intérêt, toutefois seuls les candidats sélectionnés seront contactés.
Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*