



## **Offre emploi: Adjoint / Adjointe de direction**

Le Centre d'équithérapie La Remontée est à la recherche d'un(e) adjoint(e) de direction. Il s'agit d'un emploi permanent à 30 heures par semaine, débutant en mai.

La mission de l'organisme est d'offrir aux personnes ayant des besoins particuliers des services équestres valorisants et adaptés favorisant le développement global.

Tu aimerais travailler dans un environnement communautaire chaleureux dans lequel tu pourras utiliser tes compétences pour faire une différence ?

### **Principales responsabilités**

- Répondre aux demandes d'informations concernant les services offerts et assurer le suivi.
- Assurer l'organisation et la coordination des différentes activités, faire l'inscription et la gestion des formulaires et paiements avec le logiciel en ligne Amilia.
- Classer et tenir à jour la documentation relative à la clientèle, aux membres, au personnel, à l'organisme.
- Identifier des sources de financement et préparer les dossiers de candidature.
- Soutien à la planification et à la mise en œuvre de la campagne de sollicitation annuelle.
- Gérer les agendas, les courriels, les inventaires et approvisionner le matériel de bureau.
- Produire les reçus pour fins d'Impôts aux particuliers, écrire les lettres de remerciements et faire le suivi des donations et commanditaires.
- Rédiger, modifier des rapports, lettres, tableaux, formulaires, politiques.
- Participer aux activités spéciales et à la vie associative de l'organisme et faire la promotion de ces activités et de sa mission.
- Contribuer aux processus de planification et de reddition de compte de l'organisme.

Centre d'équithérapie La Remontée | 677 de Gaspé Ouest | Saint-Jean-Port-Joli, Qc |

418-241-8476 | [centrelaremontee.com](http://centrelaremontee.com) | [direction@centrelaremontee.com](mailto:direction@centrelaremontee.com)



## **Exigences du poste**

- Études complétées dans l'un de ces domaines : secrétariat, bureautique, informatique, administration (une combinaison de formation et d'expérience pertinente et jugée équivalente sera prise en considération)
- Avoir de solides compétences dans un poste similaire et démontrer une bonne maîtrise de son métier.
- Excellente maîtrise du français oral et écrit
- Excellente maîtrise de la suite Office
- Assurer un suivi rigoureux et un service hors pair avec la clientèle, les membres, les employés, les bénévoles, les donateurs et les partenaires financiers.

## **Vous vous reconnaissez dans certaines de ces qualités que nous recherchons :**

- Capacité d'adaptation et flexibilité
- Capacité à travailler seule ou en équipe, sur plusieurs projets à la fois.
- Sens de l'autonomie, bon sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- Ouverture, respect, intégrité, discrétion
- Aptitude à s'allier et entretenir des relations de qualité
- Souci du travail bien fait

## **Ce que nous offrons:**

Poste permanent: 30 heures par semaine, horaire flexible

Date d'entrée en poste : mai 2023

Rémunération : à partir de 20,23 \$ / heure selon qualifications et structure salariale en vigueur.

Modalité de travail hybride, télétravail et présentiel

Une équipe motivée, jeune et dynamique

Environnement de travail en nature dans un cadre enchanteur

Possibilités de développement de carrière

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel : [direction@centrelaremontee.com](mailto:direction@centrelaremontee.com)

Les candidat(e)s retenus seront contactés

Centre d'équithérapie La Remontée | 677 de Gaspé Ouest | Saint-Jean-Port-Joli, Qc |

418-241-8476 | [centrelaremontee.com](http://centrelaremontee.com) | [direction@centrelaremontee.com](mailto:direction@centrelaremontee.com)