



Offre d'emploi

Poste d'adjointe administrative

Date d'affichage : Du 13 mai au 27 mai 2019

Titre de l'occupation : Adjointe administrative

Le centre de la petite enfance (CPE) Pouce-pousse, situé à New Richmond, accueille 99 enfants répartis dans nos deux installations. Notre mission est d'offrir un service de qualité et éducatif à notre clientèle. Nous sommes présentement à la recherche d'un ou d'une adjointe administrative à temps plein.

Description du poste : L'adjointe administrative participe à la coordination générale, à l'administration et à la gestion des ressources financières, matérielles et humaines du centre.

Exigences : Diplôme d'étude collégiale en technique de comptabilité et de gestion ou l'équivalent.

Statut : Permanent, temps complet, poste syndiqué.

Horaire de travail : 32 heures par semaine réparties sur 4 jours en fonction des besoins établis par la direction.

Date d'entrée en fonction : À partir du 10 juin 2019

Salaire : Selon l'échelle salariale en vigueur

Lieu de travail : La personne retenue peut être appelée à travailler aux deux installations du CPE, selon les exigences de la direction.

Les personnes intéressées peuvent soumettre leur C.V. ainsi qu'une lettre de motivation à l'attention de Madame Sylvie Dugas, Directrice générale. Soit par courriel ou par la poste.

direction.cpepoucepousse@globetrotter.net

CPE Pouce-pousse

135 Rue du Curé-Miville, New Richmond, Qc

G0C 2B0

