

# Offre d'emploi

## Adjoint.e à la direction



<p><b>CONVERGENCE</b> est un organisme communautaire dont la mission régionale gaspésienne est d'offrir un <b>service d'aide spécialisé aux hommes</b>.</p> <p>Convergence compte <b>6 points de service</b> répartis en Gaspésie et une <b>Maison Oxygène</b> à Sainte-Anne-des-Monts</p>	<p style="text-align: center;"><u>Défis à relever</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tenue de livres courante</li><li>• Suivi de projet et reddition de compte</li><li>• Coordination et contrôle des achats</li><li>• Appui à la direction pour les rapports statistiques et les rapports annuels</li><li>• Collaboration à la rédaction des procès-verbaux et autres documents internes</li></ul> <p style="text-align: center;">Dans un environnement de travail sain et stimulant</p>
<p style="text-align: center;"><b>Excellentes conditions de travail</b></p> <p>Salaire <b>27,00\$ à 32,27\$</b> /heure, selon les compétences et l'expérience ;</p> <p>Lieu de travail Ste-Anne-des-Monts, parfois déplacements dans la MRC de la Haute-Gaspésie</p> <p>Horaire 35 h/ semaine ;</p> <p>Vacances <b>3 semaines</b> dès la 1<sup>ère</sup> année. 4 semaines dès la 2<sup>e</sup> année ;</p> <p>Congés 13 jours fériés, 12 jours personnels et Fonds de santé après 6 mois probation ;</p> <p>Régime de retraite Jusqu'à 5% payé par l'employeur ;</p> <p>Formation Culture d'entreprise axée sur la formation continue.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Profil recherché</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <b>D.E.C.</b> minimum en comptabilité, en administration ou domaine connexe.</li><li>– Expérience minimale de deux (2) années en comptabilité ou administration.</li><li>– Excellente maîtrise du français écrit.</li><li>– Bilinguisme français-anglais, un atout.</li><li>– Connaissance du milieu communautaire, un atout.</li><li>– Autonomie, rigueur professionnelle et esprit d'initiative.</li><li>– Habilités pour le travail en équipe et enthousiaste à relever un défi.</li><li>– Excellentes habilités avec la suite Microsoft Office.</li></ul>	
	<p style="text-align: center;">Faites parvenir votre dossier de candidature à <b>marie.hudon@convergence-gaspesie.org</b> Avant le 9 février 2024 à 16h.</p>