




Offre d'emploi : Adjoint(e) administratif(ve)

Maison des Jeunes

La Maison des Jeunes recherche un(e) **adjoint(e) administratif(ve)**.

Jours de travail:

Mardi, mercredi et jeudi

 **Temps de travail:** 2 jours par semaine 8h à 15h (14h par semaine)


Salaire : Selon expérience entre 22\$/h et 25\$/h

Missions principales:

- Accueil du public et gestion des appels
- Suivi administratif (courriers, dossiers, inscriptions)
- Soutien à l'équipe dans l'organisation des activités
- Gestion de documents et mise à jour des fichiers
- Gestion du site web

Profil recherché:

- Expérience en gestion administrative souhaitée
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Sens de l'organisation, autonomie et discrétion
- Bon relationnel, intérêt pour le milieu communautaire et la jeunesse
- Avoir un permis de conduire valide du Québec et une voiture

 **Lieu:** 1425 rue Goyer, St-Bruno-De-Montarville

 **Candidature (CV + lettre de motivation)** à envoyer à: direction@mdjstbruno.com