



La solution pour
les associations

OFFRE D'EMPLOI – ADJOINTE À LA RÉCEPTION

Tu veux faire une différence dès le premier contact ?

Nous sommes à la recherche d'une adjointe à la réception chaleureuse, organisée et proactive, qui souhaite contribuer à la mission d'un organisme engagé dans le milieu associatif. Si tu aimes accueillir, soutenir et faire en sorte que tout roule au quotidien, **ce poste est pour toi!**

CE QUE TU APPORTES

Savoir

- Diplôme d'études professionnelles ou collégiales en bureautique, administration ou domaine connexe
- Maîtrise du français oral et écrit
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais
- Maîtrise des outils MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Aisance avec les systèmes téléphoniques et les outils numériques
- Expérience en service à la clientèle ou en milieu associatif (un atout)

Savoir-faire

- Accueillir les visiteurs et répondre aux appels avec courtoisie et efficacité
- Gérer les courriels, le courrier et les livraisons
- Soutenir l'équipe dans diverses tâches administratives (mise en page, classement, réservations, etc.)
- Maintenir l'ordre et l'organisation de l'espace d'accueil
- Assurer un lien fluide entre les membres, les partenaires et les collègues
- Participer à la logistique d'événements ou de réunions internes

Savoir-être

Tu es reconnue pour ton sens de l'accueil, ta patience et ta capacité à garder ton calme, même dans les périodes plus animées. Tu fais preuve de rigueur, de discrétion et d'un excellent sens de l'organisation. Tu es proactive, fiable, et tu sais t'adapter aux imprévus avec le sourire. Ton esprit d'équipe et ton sens de l'humour font de toi une collègue précieuse au quotidien.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES

Horaire de travail

Horaire stable de 37,5h/semaine du lundi au vendredi, avec possibilité d'ajustements selon les besoins. On valorise l'équilibre entre ta vie professionnelle et personnelle.

Congés

Vacances annuelles, congés personnels, congés pour obligations familiales, jours fériés et congés de maladie.

Assurances collectives

Assurances offertes après la période de probation et télémédecine.

Reconnaissance et ambiance humaine

On célèbre les réussites, on valorise les efforts, et on crée des moments d'équipe mémorables.

Environnement sain et sécuritaire

Un cadre de travail respectueux, bienveillant et conforme aux meilleures pratiques en santé et sécurité.

Développement professionnel

Formations continues, accompagnement, et possibilités d'évolution. On croit en ton potentiel.

POSTULER

Merci de faire parvenir votre lettre de motivation et votre curriculum vitae à Lyne Major à lmajor@spg.qc.ca. Notez que seules les candidatures retenues seront convoquées en entrevue. Au plaisir de vous lire!

