



OFFRE D'EMPLOI

Adjoint administratif / adjointe administrative

Le Centre d'intervention et de prévention en toxicomanie de l'Outaouais (CIPTO) a comme mission de développer des actions communautaires et d'offrir des services de prévention et d'intervention en toxicomanie.

Généralités :

Sous l'autorité du directeur général et de concert avec ce dernier, la personne occupant ce poste sera responsable du soutien administratif ainsi que de la gestion financière et matérielle de l'organisme.

Fonctions :

Sous l'autorité du directeur général et de concert avec ce dernier, la personne occupant ce poste sera responsable des éléments suivants :

- Soutien administratif;
- Gestion financière et matérielle de l'organisme (petite caisse, achat de fournitures, etc.);
- Paiement des factures;
- Préparation des paies et des dépôts;
- Préparation et émission des différents relevés;
- Demandes de remboursement aux bailleurs de fonds;
- Préparation des prévisions budgétaires, des rapports financiers et des documents pertinents et nécessaires à la vérification comptable
- Effectuer, lorsque requises, toutes autres tâches connexes.

Qualifications et exigences :

- Posséder une formation collégiale en administration et comptabilité;
- Avoir une expérience au niveau de la gestion administrative à l'intérieur d'un organisme communautaire ou d'une entreprise;
- Maîtrise du logiciel Simple comptable et des outils informatiques de base (Word, Excel, courriel, internet, etc.);
- Maîtrise du français (oral et écrit) et avoir une connaissance de l'anglais;
- Faire preuve d'autonomie, d'intégrité, de débrouillardise et du sens de l'initiative;
- Intérêt pour le travail en équipe;
- Avoir une connaissance du CIPTO et du milieu communautaire est un atout.

Conditions :

- Emploi permanent (suite à une probation de 6 mois);
- 28 heures / semaine;
- Salaire selon l'expérience;
- L'entrée en fonction doit se faire le plus rapidement possible.

Veillez faire parvenir votre CV au CIPTO par la poste au 92, rue Saint-Jacques, Gatineau (Québec) J8X 2Z2, par télécopieur au 819-770-9199 ou par courriel à yves.seguin@cipto.org **avant 16h00 le 28 septembre 2009**, à l'attention de Yves Séguin, directeur général. Il est à noter que nous communiquerons seulement avec les candidat(e)s retenu(e)s.