

ADJOINT OU ADJOINTE AUX OPÉRATIONS

CONTRAT DE 6 MOIS, RENOUELABLE

Nom et catégorie du titulaire :	XXX, Administratif (télétravail possible, à discuter)
Taux horaire :	22,34\$ à 30,42\$
Nombre d'heures par semaine et horaire:	14 à 35 heures, entre 7h et 21h, travail la fin de semaine occasionnellement
Nom et titre du supérieur hiérarchique :	Corinne Payne, directrice générale

SOMMAIRE

Sous la supervision de la directrice générale, l'adjoint ou l'adjointe aux opérations offre du soutien aux cadres, dans la réalisation des opérations et de divers projets.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Produire divers documents pour des consultations et des présentations et appuyer l'équipe dans la conception de celles-ci;
2. Produire des rapports pour analyse et utilisation par les cadres et les administrateurs, incluant le rapport annuel et ses indicateurs, les résultats financiers, etc;
3. Collaborer à la mise en place et au fonctionnement du logiciel de gestion de la relation client (CRM);
4. En collaboration avec l'équipe de communications, produire des plans de promotion et les mettre à exécution, pour le Blogue Action Parents, parents.quebec, etc;
5. Collaborer au bon fonctionnement général du bureau :
6. Participer à diverses rencontres internes pour échanger informations, idées, orientations, conseils;
7. Effectuer toutes autres tâches connexes selon les besoins.

EXIGENCES

Formation académique :	Formation collégiale en administration, technologie ou expérience équivalente
Autres connaissances :	Maîtrise et expérience avec divers logiciels, plateformes et outil technologiques
Expérience antérieure :	Minimum de 3 ans d'expérience antérieure dans un emploi similaire
Langues parlées et écrites :	Maîtrise du français écrit et parlé; anglais fonctionnel

PROFIL DE COMPÉTENCES/HABILITÉS

- Efficacité du travail
- Raisonnement analytique /jugement/prise de décision
- Habilités communicationnelles
- Souci de la qualité du travail
- Service clientèle
- Partenariat et habiletés stratégiques/politiques
- Initiative / autonomie / persévérance
- Adaptation
- Relations interpersonnelles
- Engagement / esprit d'équipe