

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Adjointe administrative / adjoint administratif**

**(Poste à temps complet, 36 h/semaine)**

Le Conseil régional FTQ Mauricie et Centre-du-Québec est à la recherche d'une personne dynamique au poste d'adjointe administrative / adjoint administratif.

#### **Vos fonctions d'adjoint(e) administratif(ve) au Conseil régional FTQ MCQ :**

En tant qu'adjoint(e) administratif(ve) au Conseil régional FTQ MCQ, vous aurez à accomplir diverses tâches de secrétariat (production et correction de lettres et rapports, dépôts au ministère de conventions collectives et lettres d'entente, élaboration et gestion du programme de formation, approvisionnement des fournitures), publier sur les médias sociaux, gérer la location des salles de réunion, tenir à jour la comptabilité (comptes fournisseurs, comptes clients, facturation, dépôts bancaires, conciliations bancaires, rapports trimestriels de TPS-TVQ, production des rapports de fin d'année pour l'audition) et préparer les paies avec le service de paie en ligne Employeur D.

#### **Compétences et qualités essentielles pour vous épanouir à ce poste :**

- Formation en techniques bureautiques ou administratives et détenir un minimum de 3 ans d'expérience à un poste similaire;
- Très bonnes connaissances de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Aptitudes marquées pour la rédaction et correction de textes;
- Très bonnes connaissances de la suite Office (Word, Excel, Power Point, Outlook);
- Très bonnes connaissances du processus comptable;
- Connaissance approfondie du logiciel SAGE 50 (un atout);
- Aptitudes marquées pour effectuer de multiples suivis en temps opportun;
- Très bon sens de l'organisation avec capacité à gérer simultanément plusieurs tâches;
- Débrouillardise, autonomie et rigueur;
- Discrétion et professionnalisme.

Vous vous reconnaissez? Nous avons hâte de recevoir votre candidature!

### **Votre rémunération et vos conditions de travail :**

- Salaire selon expérience (entre 26,50 \$ et 28 \$/h)
- Plan complet d'avantages sociaux :
  - ✓ Assurances collectives (maladie, vie, invalidité de courte et longue durée, dentaire);
  - ✓ Régime de retraite généreux par financement salarial;
  - ✓ Banque de congés de maladie;
  - ✓ Programme avantageux de vacances annuelles (4 semaines);
  - ✓ Congés fériés supplémentaires pendant la fermeture des Fêtes.

Si cette opportunité de carrière vous intéresse et que vous avez envie de rejoindre notre équipe, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre candidature **avant la date limite du 30 novembre 2022.**

Conseil régional FTQ Mauricie et Centre-du-Québec  
À l'attention de David Maden, conseiller régional  
7080, rue Marion, bureau 101, Trois-Rivières (Québec) G9A 6G4

Courriel : [crftqmcq@ftq.qc.ca](mailto:crftqmcq@ftq.qc.ca)