



Organisme de bassins versants
des rivières Rouge, Petite Nation et Saumon

OFFRE D'EMPLOI

Adjoint.e administratif.ve

Date limite du concours Le 31 janvier 2020

L'OBV RPNS recherche un candidat afin de combler un poste d'adjoint administratif pour la période du 17 février 2020 au 31 mars 2021. Relevant de la direction générale, l'adjoint administratif apporte son soutien à l'équipe de l'OBV RPNS par l'exécution de diverses tâches de bureautique et de communication.

MANDATS ET RESPONSABILITÉS

Le titulaire du poste pourra être assigné à des tâches telles que :

Administration

- Développement et gestion du membership
- Rédaction de compte-rendu de réunions
- Appui logistique pour l'organisation d'événements
- Réponses aux demandes des citoyens et organismes
- Achats et suivis auprès des fournisseurs
- Classification de documents
- Toutes autres tâches connexes
-

Communications

- Gestion du contenu du site web
- Développement des outils pour promouvoir l'OBV RPNS, le Plan directeur de l'eau et les projets
- Révision linguistique et mise en page
- Appui à la réalisation de l'Infolettre
- Rédaction de la revue de presse et envoi de communiqués de presse

EXIGENCES

- Formation collégiale ou universitaire dans un domaine relié
- Intérêt face aux enjeux environnementaux au Québec
- Excellentes capacités en français (oral et écrit), capacité orale et écrite en anglais
- Bonne maîtrise de la Suite Office
- Sens de l'analyse, esprit d'équipe et créativité



Organisme de bassins versants
des rivières Rouge, Petite Nation et Saumon

- Autonomie, responsabilité, sens de l'organisation et ponctualité
- Entregent, facilité à communiquer avec le public

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Contrat renouvelable

Horaire : 21 heures/semaine, réparties entre le lundi et le vendredi

Salaire : À discuter, selon l'expérience et la Politique salariale en vigueur

LIEU DU MANDAT :

645 rue du Moulin, bureau 1, Mont-Tremblant, J8E 1Y8

FAIRE PARVENIR VOTRE C.V. :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une courte lettre de motivation, à l'attention de Geneviève Gallerand, directrice générale, par courriel à direction@rpns.ca. Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue.

Note : Le masculin est utilisé pour seule fin d'alléger le texte.