



Centre d'évaluation et de traitement
des agressions sexuelles

Professionnalisme,
ouverture et
engagement

OFFRE D'EMPLOI

Adjoint(e) administrative recherché(e)

Vous cherchez à rejoindre une équipe et un milieu de travail agréable afin de réaliser votre plein potentiel? Nous sommes présentement à la recherche d'un nouveau membre voulant faire partie de notre équipe.

Le CETAS est un organisme spécialisé venant en aide aux victimes d'agression sexuelle, aux proches **et** aux auteurs de délits sexuels.

Le travail :

- Effectuer la réception des appels lorsque nécessaire et confirmer les rendez-vous.
- Effectuer le traitement des dossiers.
- S'assurer que les documents cliniques sont disponibles et en effectuer le classement.
- Effectuer la facturation mensuelle (clients et IVAC), tenir à jour les présences et les statistiques mensuelles
- S'occuper de la poste, des achats et effectuer les diverses impressions.
- S'occuper du club social de l'organisme (activités d'équipe)
- S'assurer que les locaux sont propres à l'utilisation
- Assister la coordonnatrice dans ses tâches.

Les exigences professionnelles :

- Niveau d'études : Collégial (DEC/AEC) terminé (bureautique un atout)
- Années d'expériences reliées à l'emploi : 1 à 6 mois
- Compétences requises : Bonne connaissance informatique (suite Office, Canvas), avoir une voiture (sera utile quelques fois par mois), bon français (écrit et parlé), anglais de base, aimer le travail d'équipe, faire preuve d'initiative et d'ouverture d'esprit. Professionnalisme et souci de la confidentialité. Rigueur. Sens des priorités et de l'organisation. Grand sens de l'autonomie et bonne capacité d'adaptation.
- Date prévue d'entrée en fonction : le plus rapidement possible.

Les avantages de ce poste :

- Collaborer avec une super équipe
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur
- Cotisation forfaitaire à un REER de 5% par année
- Trois semaines de vacances et politique avantageuse par la suite
- Banque de congés personnels
- Banque de soin de santé (pour prendre soin de vous et des vôtres)
- Poste permanent à temps plein du lundi au vendredi de 35 heures semaine de 8 : 30 à 16 : 30 heures. Possibilité de terminer plus tôt le vendredi.
- Comité d'activités sociales et de bien-être

Situé à St-Jérôme et facilement accessible par transport en commun. Stationnement gratuit.

Si vous êtes intéressés par cette proposition et que vous correspondez au
profil recherché, alors faites nous parvenir vos coordonnées et CV au
cetas@info-cetas.com