

Espace EC, le Pôle d'économie sociale de l'Abitibi-Témiscamingue est à la recherche d'une personne pour combler le poste d'adjoint.e. administratif.ve en télétravail.

Relevant de la direction générale, l'adjoint.e administratif.ve travaillera en étroite collaboration avec celle-ci pour soutenir les opérations quotidiennes et contribuer à l'efficacité administrative de l'organisation. La personne recherchée est fiable, organisée, minutieuse, aime le travail bien fait et a un bon sens des priorités. Elle sait conjuguer plusieurs tâches et a un bon sens des responsabilités.

Principales responsabilités

- Gérer les payes des employés (Employeur D) et émettre les feuillets d'impôt;
- Collaborer pour la comptabilité de l'organisation (suivi des revenus et dépenses, fins de mois, etc.)
- Faire le suivi des budgets et des dépenses des projets et soutenir l'établissement des budgets annuels;
- Recevoir, payer et traiter les factures des fournisseurs et paiements;
- Faire la gestion des membres, adhésions et suivi des renouvellements;
- Gérer les aspects administratifs des partenariats financiers, de contrats et d'ententes;
- Soutenir la direction dans les redditions de comptes, pour la préparation du rapport annuel et dans la préparation des rencontres du conseil d'administration;
- Collaborer pour les aspects administratifs au développement de projets événementiel (inscriptions, facturation);
- Gérer le classement et l'archivage de la documentation (numérique et papier);
- Recevoir, trier et distribuer le courrier (boîte postale et adresse courriels « info »);
- Contribuer à l'effort d'équipe en effectuant des tâches connexes au besoin.

Formation et expérience

- Technique ou baccalauréat en administration, comptabilité ou discipline pertinente;
- Au moins 2 années d'expérience pertinente.
- Habileté à travailler sur des plateformes collaboratives et aisance avec les nouvelles technologies;
- Une connaissance des organisations coopératives ou sans but lucratif représente un atout;

Conditions

- Poste en télétravail impliquant un horaire flexible;
- Climat de travail stimulant, ouvert et dynamique qui laisse place à l'innovation
- Poste à temps partiel (21 heures par semaine);
- Salaire horaire entre 22 \$ et 24 \$ selon formation et expérience.
- Horaires de travail : du lundi au vendredi
- Date de début prévu : Janvier 2023

Pour postuler :

Faites-nous parvenir **lettre de motivation** et votre **curriculum vitae** avant le **lundi 10 janvier 2023 à 16h30** à l'intention de Marie-France Beaudry, Directrice générale, mf.beaudry@espaceec.com
Pour informations : 873 300-5493

L'économie sociale, c'est quoi?

Aussi appelé entrepreneuriat collectif, ce mode de développement est soutenu par des citoyennes, des citoyens et des organisations partout à travers le Québec. C'est une façon différente de faire de l'économie, qui a pour finalité le rendement à la communauté et la défense du bien commun, directement liés aux besoins et aux aspirations des collectivités. Le domaine de l'économie sociale rassemble la totalité des entreprises collectives (les coopératives, les organismes à but non lucratif ou les mutuelles) qui ont des activités marchandes dont la finalité est économique et sociale.