ADJOINT(E) À LA DIRECTION, RESPONSABLE DES COMMUNICATION

Présentation de l'organisation :
Le Centre des Loisirs Montcalm est un organisme de soutien engagé dans la communauté qui s'efforce à contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des gens par des activités de loisir et des actions communautaires concrètes pour tous les âges, sans discrimination. Au sein de son équipe, le Centre des Loisirs Montcalm encourage de saines habitudes de vies et prône l'équilibre pour un mieux vivre ensemble.

L'adjoint(e) à la direction est une personne de première importance pour notre équipe. Elle doit être de confiance et doté d'une grande autonomie afin de supporter le directeur de l'organisme à titre de bras droit. Il s'agit d'une personne fiable et honnête, qui détient une bonne capacité d'organisation de son travail, une bonne discipline et beaucoup d'initiative. La clientèle des Loisirs étant variée, la personne doit être adaptative aux nouvelles réalités afin de venir faire un changement dans la vie des gens de la communauté.

Adjointe à la direction, responsable des communications

Sommaire de la fonction : sous l'autorité du président-directeur général, le titulaire du poste a comme principal mandat d'assurer un support constant et efficace à ce dernier.

PRINCIPALES FONCTIONS :
- Soutenir la direction dans la gestion et la gouvernance de l'organisme;
- Assurer les communications internes et externes;
- Collaborer avec la direction dans la gestion des ressources humaines;
- Réaliser tout mandat que lui confie la direction générale.

EXIGENCES :
- Diplôme d'études collégiales ou expérience appropriée aux fonctions
- Rigueur et discipline dans son travail ;
- Maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Esprit de synthèse ;
- Posséder une excellente connaissance de la suite Office ;
- Capacité de discrétion et authenticité.

AVANTAGES :
- Temps complet, 35h/semaines
- Horaires flexibles et conciliation travail-famille
- Équipe multigénérationnelle, dynamique et créative
- Activités de cohésion d'équipe
- Clientèle variée et impliquée

COMPÉTENCES :
- Autonomie et responsabilité
- Authenticité, respect et discrétion
- Flexibilité
- Capacité d'écoute et de communication positive

ADJOINT(E) À LA DIRECTION, RESPONSABLE DES COMMUNICATION

CONDITIONS :
Le poste offert est un emploi régulier, temps plein 35 heures par semaine. Le taux horaire : selon l'échelle salariale de l'entreprise et de l'expérience de la personne.

La personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae au plus tard le 5 avril à l'adresse suivante : denyshamel@loisirsmontcalm.qc.ca ou par la poste en l'adressant à :

Les Loisirs Montcalm inc.
M. Denys Hamel
265, boulevard René-Lévesque Ouest
Québec (Québec) G1R 2A7
Seules les candidatures retenues seront avisées.