

Le Carrefour jeunesse-emploi Charlesbourg-Chauveau (CJECC) est actuellement à la recherche d'une personne dynamique, professionnelle, polyvalente et autonome pour occuper les fonctions **de préposé(e) au service à la clientèle**. Sous l'autorité du directeur général et sous la supervision immédiate du coordonnateur des services administratifs, le ou la titulaire aura le mandat suivant :

Accueil

- Accueillir les clients et les diriger aux bons services ;
- Recevoir et acheminer les appels ;
- Ouvrir et acheminer le courrier ;
- Offrir un support technique aux usagers des postes informatiques ;
- Assurer le service d'affichage des offres d'emploi pour les employeurs ;
- Faire la mise à jour des affichages électroniques internes ;
- Veiller à l'aspect physique des lieux.

Secrétariat

- Effectuer le service de secrétariat ;
- Voir au bon fonctionnement des appareils de bureau ;
- Gérer l'agenda commun des conseillers ;
- Veiller à la réservation des salles et des équipements ;
- Mettre à jour les systèmes de classement et les informations des bases de données ;
- Entrer les données au système de gestion de la clientèle et sortir les rapports statistiques appropriés.

Administration

- Gérer et consolider les petites caisses ;
- Vérifier les rapports de dépenses ;
- Annoter les factures des comptes fournisseurs ;
- Effectuer les suivis auprès des fournisseurs ;
- Voir à l'approvisionnement du matériel et des fournitures de bureau.

Communication

- Mettre à jour le contenu du site web ;
- Diffuser des billets et animer les réseaux sociaux ;
- Concevoir des outils promotionnels ;
- Compiler les articles de la revue de presse annuelle.

Autre

- Participer à l'élaboration et à la réalisation du plan d'action du CJECC ;
- Réaliser toutes autres tâches connexes exigées par la direction.

Qualifications requises:

- DEP en secrétariat, DEC en bureautique ou toute autre formation jugée pertinente ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit
- Bonne connaissance de la suite Office ;
- Expérience dans un poste similaire un atout.

Qualités requises:

Entregent, professionnalisme, autonomie, sens des responsabilités, polyvalence, faire preuve d'initiative, sens de l'organisation, esprit d'équipe, bonne gestion des priorités.

Conditions :

- Poste régulier
- 32 heures par semaine de jour, occasionnellement de soir
- Stationnement gratuit
- Salaire et conditions selon la politique en vigueur

Entrée en fonction :

- Immédiate.

Faire parvenir votre candidature le plus tôt possible à :

Concours Préposé(e) au service à la clientèle
Carrefour jeunesse-emploi Charlesbourg-Chauveau
8500, boul. Henri-Bourassa, bureau 61, Québec (Québec) G1G 5X1
ou par courriel à : administration@cjecc.org
Seuls(es) les candidats(es) retenus(es) seront contactés(es).