



**ARLPHCQ**

ASSOCIATION RÉGIONALE DE LOISIR  
POUR PERSONNES HANDICAPÉES  
DU CENTRE-DU-QUÉBEC



## **Concours 2018-12-006 - Agent(e) de bureau.**

**Sommaire :** Sous l'autorité de la coordonnatrice de l'APMBF et du directeur général de l'ARLPHCQ, l'agent(e) réponds aux besoins des membres et les informe des services offerts tout en respectant les mandats impartis à la mission générale de l'organisme que ce soit les communications, le soutien à l'équipe de gestion ou aux différents projets.

### **RESPONSABILITÉS ET TÂCHES**

#### **Services aux membres**

- Recevoir les appels téléphoniques et informer la clientèle sur les services offerts;
- Service d'accueil;
- Expédier et recevoir le courrier;
- Gérer le suivi des courriels et de correspondance;
- Assurer quotidiennement le soutien de l'équipe de gestion;
- Connaître les ressources et services offerts aux membres sur l'ensemble du territoire;
- Faire la promotion des services et activités offerts par l'organisme notamment sur les médias sociaux;
- Soutenir la préparation et l'organisation des événements.

#### **Exigence du poste**

- Pouvoir travailler occasionnellement les soirs et les fins de semaine;
- Capacité de travailler selon un horaire flexible et/ou à distance;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office (Word, PowerPoint et Excel);
- Connaissance de Publisher (un atout);
- Bonne connaissance du français écrit et parlé;
- Faire preuve de tact, de diplomatie et d'ouverture d'esprit par rapport aux différentes clientèles desservies;
- Capacité à travailler seule ou avec des délais restreints.

#### **Qualités personnelles :**

- Excellentes compétences en relations interpersonnelles, gestion du temps et résolution de problème, et capacités organisationnelles;
- Esprit de synthèse;
- Personne rigoureuse et de confiance;
- Leadership et autonomie dans les mandats qui lui sont confiés.

## **Conditions de travail**

**Lieu de travail :** aux bureaux de l'Association des personnes malentendues des Bois-Francis et de l'Association régionale de loisir pour personnes handicapées, Place Rita St-Pierre, Victoriaville

**Nombre d'heures par semaine :** 33 heures (15 heures APMBF et 18 heures ARLPHCQ)

**Salaire offert :** selon les politiques salariales, l'expérience et les qualifications; entre 14 et 16,50\$ de l'heure.

**Durée du contrat :** contrat d'un an avec entrée en fonction le 07 janvier 2019, possibilité de permanence en 2020.

**Vacances :** 4 semaines de vacances (2 en été et 2 à Noël), 6 journées de congé de qualité.

**Horaire:** principalement de jour du lundi au vendredi entre 08h00 et 17h00.

Ce poste vous intéresse ? Prière de nous faire parvenir votre curriculum vitae avant le **lundi 10 décembre, 16 h 30**, en spécifiant le numéro de concours (dans l'objet) par courriel à :

[direction@arlyphcq.com](mailto:direction@arlyphcq.com)

**SEULS LES CANDIDATS RETENUS SERONT CONVOQUÉS EN ENTREVUE LE VENDREDI 13 DÉCEMBRE ENTRE 8H30 et 17H00.**

Nous nous réservons le droit de faire passer des tests dans le cadre de l'évaluation des candidatures.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité et invitons les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leurs candidatures.