

Fabrique de la Paroisse St-Thomas de Montmagny

OFFRE D'EMPLOI : ADJOINT(E) ADMINISTRATIF

La paroisse St-Thomas de Montmagny, corporation religieuse catholique régie par la Loi des Fabriques du Québec, recherche un ou une candidate pour occuper le poste d'adjoint(e) administratif.

TYPE D'EMPLOI :

Temps partiel

DESCRIPTION DES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

Relevant du Conseil de fabrique, en étroite collaboration avec le curé et les personnes désignées, la personne titulaire de ce poste assure les tâches techniques reliées au secrétariat.

Plus précisément, les tâches consistent à :

- Récevoir et traiter les appels téléphoniques, le courrier papier et électronique et le transmettre s'il y a lieu;
- Accueillir les paroissiens et autres afin répondre à leurs demandes ou les référer aux personnes concernées;
- Préparer et réviser les lettres, certificats, rapports et autres documents;
- Recueillir les documents pertinents pour la célébration de baptême, de mariage ou de funérailles et transmettre les demandes d'inhumation aux personnes responsables;
- Procéder au classement des registres paroissiaux (sacrements, funérailles, sépultures)
- Commander les fournitures de bureau et de culte; gérer la petite caisse de la paroisse
- Toutes autres tâches connexes

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES :

Scolarité:

Être titulaire d'un DEP ou AEC en secrétariat avec expérience pertinente

Expérience:

Détenir de l'expérience dans le domaine de secrétariat.

De l'expérience en comptabilité serait un atout.

Connaissances:

Maîtriser les logiciels de la Suite Office (Word, Excel, Outlook). Excellente connaissance du français parlé et écrit.

Fabrique de la Paroisse St-Thomas de Montmagny

Profil recherché

Être rigoureux, autonome et organisé, démontrer honnêteté et discrétion
Être accueillant(e) avoir de l'empathie, avec la capacité de travailler en équipe
Avoir une facilité d'apprentissage et d'adaptation et la volonté de mettre ses talents et compétences au service des communautés.

CONDITIONS D'EMPLOI:

Lieu de travail:

Presbytère St-Thomas, 140 rue St-Jean Baptiste est Montmagny (Québec)

Salaire:

À discuter entre \$19-\$23 en fonction du niveau de scolarité et/ou de l'expérience pertinente, selon les barèmes fixés par l'Assemblée de fabrique.

Horaire de travail:

De 9h à 12h et de 13h30 à 16h30. (totalisant 18 heures).
Des heures pourraient être ajoutées éventuellement.

Faites parvenir votre C.V. ainsi que votre lettre de présentation avant le 27 juin 2024
À Mme Renée Grégoire, 140 rue St-Jean Baptiste Montmagny
Seules les personnes retenues seront contactées.