Le Conseil Scolaire des Premières Nations en Éducation des Adultes || The First Nations Adult Education School Council

1er avril 2025

DEUXIÈME AFFICHAGE

TITRE DU POSTE : Adjoint(e) administratif(ve)
SUPERVISEUR : Directeur général
LIEU : Kahnawake - télétravail
SALAIRE : 49,268$ à 65,775$ (35 heures par semaine)

SOMMAIRE DU POSTE :

L'adjoint(e) administratif(ve) est un membre crucial du Conseil scolaire des Premières Nations en éducation des adultes et devrait aider la direction générale de manière proactive, doit être débrouillard, devrait aborder les enjeux et résoudre les problèmes à mesure qu'ils se présentent.

EXIGENCES DE BASE:

- ✓ DEC dans un champ d'études approprié OU un DEP en secrétariat avec de l'expérience spécifique comme adjoint administratif;
- ✓ 2-4 ans d'expérience pertinente;
- ✓ Maîtrise de l'anglais et du français avec d'excellentes compétences en rédaction et en communication;
- ✓ Connaissance avancée de la suite Microsoft Office.

ATOUTS:

- ✓ Connaissance d'une langue autochtone;
- ✓ Compréhension des organisations et des communautés des Premières Nations;
- ✓ Expérience en éducation des adultes.

TÂCHES :

- ✓ Organiser la logistique des événements et des réunions (déplacements, traduction, hébergement, etc.) et assister les participants lors de leurs déplacements;
- ✓ Maintenir l'inventaire, passer des commandes, acheter le matériel et assurer le suivi des livraisons;
- ✓ Rédaction, relecture et mise en forme de la correspondance, des rapports, des présentations, des propositions et d'autres documents assignés;
- ✓ Exécuter un large éventail de fonctions administratives diversifiées, y compris, mais sans s'y limiter, répondre au téléphone, envoyer le courrier, envoyer des courriers, classer et traiter des textes;
- ✓ Rédaction et classement des procès-verbaux;
- ✓ Recherche et développement selon les besoins;
- ✓ Fournir un soutien administratif à l'équipe;
- ✓ Déplacements au besoin.

POUR POSTULER :

Veuillez envoyer votre curriculum vitae et une note d'une page sur le rôle de l'adjoint(e) administratif(ve) par courriel à :

Monsieur Tanu Lusignan
Conseil scolaire des Premières Nations en éducation des adultes
jobs@conseilscolaire-schoolcouncil.org

Échéancier : 11 avril 2025 à 16h
Soumissions par courriel seulement.
Toute chose étant égale, la priorité sera donnée aux membres des Premières Nations.
VEUILLEZ NOTER QUE SEULS LES CANDIDATS RETENUS POUR UNE ENTREVUE SERONT CONTACTÉS