



OFFRE D'EMPLOI : ADJOINTE ADMINISTRATIVE OU ADJOINT ADMINISTRATIF– VINCENT MARISSAL DÉPUTÉ DE ROSEMONT

Québec solidaire valorise la diversité. À compétences égales, nous favoriserons les candidates ainsi que les candidatures de personnes racisées ou autochtones. Les personnes vivant avec un handicap sont encouragées à postuler.

Le présent poste fait l'objet d'un affichage interne et externe simultanément. Les candidatures internes seront traitées en priorité.

Le député de Rosemont, Vincent Marissal, est à la recherche d'une adjointe administrative ou d'un adjoint administratif au sein de son bureau de circonscription. En collaboration avec le député de Rosemont et de son équipe d'attaché.es politiques, la personne aura les responsabilités suivantes :

- Soutenir la gestion administrative de l'ensemble des activités du bureau de circonscription;
- Effectuer le tri quotidien des messages courriels, téléphoniques et du courrier, les prioriser et les traiter en fonction des besoins;
- Traiter les correspondances, rédiger les réponses en concordance avec les valeurs et les positions du député;
- Assister administrativement l'équipe pour les attributions budgétaires;
- Effectuer les suivis administratifs auprès des différents acteurs sociaux, groupes et organismes de la circonscription concernés;
- Accueillir les citoyen.nes de la circonscription qui se présentent au bureau. Les référer, si nécessaire, à des services de soutien ou à des ressources communautaires;
- Soutenir l'équipe pour l'organisation des événements au local et de divers événements dans la circonscription;
- Soutenir l'équipe dans différents dossiers incluant Hydro-Québec, OMHM, Revenu Québec, etc.

Habilités, connaissances et aptitudes recherchées :

- Études en administration ou toute autre formation et/ou expérience pertinente en lien avec le poste,
- Aptitudes en gestion administrative et organisation du travail;
- Aptitudes en communication et en rédaction;
- Capacité à établir des priorités et à repérer les urgences à traiter;
- Capacité de travailler en équipe;
- Capacité à recevoir et soutenir les citoyennes et citoyens en difficulté;
- Connaissance et adhésion aux valeurs de Québec solidaire et bon jugement politique;
- Connaissances de la circonscription, des différents organismes communautaires, du milieu de la culture et des ressources qui y œuvrent (**atout**) ;
- Aptitude en intervention (**atout**);
- Dynamisme, débrouillardise, ouverture d'esprit et autonomie.

Conditions de travail :

- Poste régulier ;
- 21 heures par semaine, aménagement de l'horaire à discuter ;
- Gamme complète d'avantages sociaux;
- Lieu de travail : Bureau de circonscription, 3308 boulevard Rosemont;
- Taux horaire : à partir de 20,94\$/heure;
- Date d'entrée en fonction : le plus tôt possible ;

Date limite pour poser votre candidature : Mercredi 11 décembre 23h59

**Faites connaître votre intérêt à : Kenny A. Bolduc à l'adresse courriel,
kenny.bolduc@assnat.qc.ca**