



## OFFRE D'EMPLOI

Le monde du travail vous allume?

**Vous possédez une bonne capacité d'apprentissage, le sens de l'initiative et la débrouillardise ?**

**Le Syndicat des Métallos est à la recherche d'un(e)**

### **SECRÉTAIRE**

possédant un minimum de 2 années d'expérience. Une excellente connaissance du français écrit est demandée.

#### **Vos tâches consisteront à :**

- Offrir un soutien administratif au représentant syndical du bureau régional de Jonquière et les sections locales de la région ;
- Préparer des documents administratifs liés au service : correspondance, formulaires, tableaux ou autres ;
- Assurer le suivi de divers dossiers et rapports ;
- Tenir les informations de la base de données à jour ;
- Valider et transmettre les informations pertinentes aux membres ;
- Collaborer à la préparation des réunions et événements organisés par le coordonnateur de la région ;

**Type d'emploi : temps partiel (17,5 heures/semaine), poste permanent.**

**Salaire :** selon la convention collective (24 000 \$ /an avec progression tous les 6 mois jusqu'au maximum de l'échelle salariale) et programme d'avantages sociaux avantageux.

#### **Exigences :**

- Connaissance de la Suite Microsoft Office (Outlook, Word, Excel et PowerPoint)
- Soutien administratif : 2 ans

Envoyez votre CV avant le 11 mai 2018 à [rmongeon@metallos.ca](mailto:rmongeon@metallos.ca).  
Veuillez noter que seules les candidatures retenues seront contactées.  
Nous vous remercions de votre intérêt!