



**Outremont  
en famille**

# On a besoin de tes multi-talents d'Adjoint.e administrative

## La mission

Offrir des services et des activités éducatives et de soutien aux familles et aux enfants de moins de 12 ans.

## Notre offre

35 heures

Une journée/semaine en télétravail

Un salaire horaire de 26\$ à 31\$

3 semaines de vacances au moment de ton choix

8 jours de congés personnels

10 jours fériés

## Tâches principales

Soutien à la direction et l'équipe

Gestion de la paie (Desjardins)

Suivis financiers

Soutien administratif

Accueil dans la bienveillance

Santé & sécurité

## Compétences recherchées

Organisation      Excel

Souci du détail      Planification

Confidentialité      Service-client

Nous avons à 

Développement de l'enfant

Soutien parental

Saines habitudes de vie

Transition écologique



Présentement  
situé au  
999 ave McEachran

À proximité

Communauto



Tu as des questions ou tu es prêt.e  
à me faire parvenir ton CV ?

514 775.2003

[chantalperusse@acompetences.com](mailto:chantalperusse@acompetences.com)

