

Agent.e de bureau

En continu

MISSION

Le CAVAC de la région de l'Estrie se situe au centre des besoins de la personne victime d'un acte criminel, de ses proches ainsi que des témoins et ce, que l'auteur du crime soit ou non identifié, arrêté, poursuivi ou reconnu coupable.

Son offre de services en intervention post-traumatique et psychosociojudiciaire de haute qualité est offerte à toute personne, peu importe son âge et peu importe le type de crime, qu'il soit contre la personne ou contre la propriété.

L'intervention de l'équipe du CAVAC de la région de l'Estrie auprès de la personne se fait dans le respect de ses besoins et de son rythme en s'appuyant sur sa capacité à gérer sa propre vie et à prendre les décisions qui la concernent.

VALEURS

Respect
Engagement
Empathie
Confiance

CANDIDATURE

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation par courriel à l'attention de madame Karine Gagnon, directrice générale.

@ direction@cavacestrie.com

Seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées.

CE QUE NOUS RECHERCHONS

La personne recherchée souhaite se joindre à une équipe dynamique, animée par le désir de répondre aux besoins des personnes victimes d'actes criminels ainsi que leurs proches.

Elle a des compétences en comptabilité générale (paie, comptes payables et recevables, conciliation bancaire, état des résultats, relevés fiscaux annuels) et idéalement connaît Sage 50.

Elle est également intéressée par l'entrée de données dans un système informatique et la mise en place et le maintien de systèmes de classement efficaces.

Plus particulièrement, elle fait preuve de rigueur, de minutie et de discrétion.

En plus d'adhérer à la mission et aux valeurs de l'organisme, elle fera preuve de tolérance au stress, d'ouverture d'esprit, d'initiative, d'entregent, de maturité affective, de professionnalisme et d'une bonne maîtrise du français parlé et écrit. La maîtrise de l'anglais est un atout.

CE QUE NOUS OFFRONS

LIEU D'AFFECTATION

Sherbrooke.

STATUT D'EMPLOI

Remplaçant à durée déterminée avec possibilité de permanence.

SALAIRE

Selon la politique salariale en vigueur.

HORAIRE DE TRAVAIL

5 jours par semaine du lundi au vendredi à raison de 7 heures par jour.

AVANTAGES SOCIAUX

Assurance collective, REER collectif, politique avantageuse de vacances et congés mobiles.

CE QUE NOUS DEMANDONS

Détenir un diplôme en lien avec le poste.

Ne pas avoir d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi.

ENTRÉE EN POSTE

Dès que possible selon les besoins de l'organisation.

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.