

## Offre d'emploi

# Agent.e administratif.ve

**\*\*Programme emploi été Canada - contrat de 9 semaines**



**Réseau  
alimentaire  
de l'Est de Montréal**  
Produire, s'approvisionner, acheter, ici.

La Mission du Réseau alimentaire de l'Est de Montréal (RAEM) est de faciliter les échanges et le travail en synergie des acteurs en alimentation de son territoire, ainsi que de développer et soutenir des projets communs visant à renforcer les systèmes alimentaires locaux.

**Vous portez un intérêt élevé à l'économie solidaire locale et/ou au secteur de l'alimentation ?  
Vous avez 30 ans et moins ? Rejoignez notre équipe !**

Le [Réseau alimentaire de l'Est de Montréal](#) est à la recherche d'une personne pour épauler l'équipe à des projets collectifs locaux et ambitieux.

### **Principales tâches et responsabilités :**

- ❖ Superviser et coordonner les services administratifs pour les rendre plus efficaces;
- ❖ Rassembler les données et préparer des rapports périodiques;
- ❖ Aider à la préparation du budget;
- ❖ Supporter les besoins en locaux de travail, les déménagements et le matériel;
- ❖ Établir l'ordre de priorité des tâches, s'assurer que les procédures sont suivies et les délais respectés;
- ❖ Étudier, évaluer et appliquer de nouvelles méthodes administratives;
- ❖ Élaborer différents documents (notes, tableaux, rapports, etc.) pour accélérer le traitement des dossiers administratifs ;
- ❖ Contribuer au suivi de projets;
- ❖ Assurer la gestion de la correspondance virtuelle et physique;
- ❖ Apporter son soutien à la codirection;
- ❖ Participer et préparer l'ordre du jour des rencontres d'équipe, prendre des notes, assurer le suivi des tâches attribuées;
- ❖ Contribuer et participer à certains évènements;
- ❖ Veiller des différentes opportunités d'affaires et de financements;
- ❖ Effectuer toute autre tâche connexe.

### **Profil de compétences**

#### **Connaissances requises**

- ✓ Études en technique bureaucratique ou tout autre domaine pertinent ;
- ✓ Très bonnes capacités rédactionnelles et très bonne maîtrise du français (écrit et parlé) et bon niveau d'anglais ( un atout);
- ✓ Maitrise la suite Office et confortable avec les outils technologiques (Suite Google, Trello).

### **Profil recherché et qualités**

- ✓ Méthodique, organisé.e et polyvalent.e;
- ✓ Sens de l'organisation et de la minutie;
- ✓ Autonomie et rigueur;
- ✓ Capacité d'adaptation et bonne gestion du stress;
- ✓ Proactivité et grande capacité organisationnelle;
- ✓ Travail d'équipe et bonne capacité en communication;
- ✓ Intérêt marqué sur les sujets divers en alimentaire (atout).

### **Période et conditions de l'emploi**

- **Admissibilité à la subvention salariale Emploi d'été Canada :** Être citoyen.e canadien.ne, résident.e permanent.e du Canada ou une personne protégée du Canada au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés ; Avoir légalement le droit de travailler au Canada ;
- Être âgé entre 15 et 30 ans (inclusivement) ;
- Durée de 9 semaines ;
- Début de l'emploi : 4 Juillet
- Lieu de travail : Modèle hybride
- 30 heures / semaine.

*Le Réseau alimentaire de l'Est de Montréal participe au programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les Autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.*

**Postulez d'ici le 10 juin 2022 en envoyant votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation démontrant vos qualités pour le poste par courriel à [info@reseaulimentaire-est.org](mailto:info@reseaulimentaire-est.org)**

Merci de l'intérêt porté au RAEM. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.