

TA PLACE

DANS NOTRE ÉQUIPE



Tu navigues à travers les activités administratives avec aisance et motivation?

Plonge avec nous!

- Participe à la saine gestion de notre organisation
- Assure un soutien administratif méthodique
- Effectue les activités et suivis comptables avec agilité
- Assiste les membres de l'équipe pour optimiser le fonctionnement

Tu es prêt!

- Tu as un bagage en lien avec le mandat (comptabilité, gestion, finance)
- Tu possèdes de l'expérience dans un rôle similaire
- Tu es un as de l'organisation et tu es bien structuré
- Ton sens de l'éthique et de la confidentialité est développé
- L'intégrité et la transparence font partie de tes valeurs
- Tu maîtrises le français et les logiciels de la suite Office et comptables
- Tu as envie de collaborer avec notre équipe synergique

On t'attend!

- Horaire flexible et possibilité de télétravail
- Salaire concurrentiel vraiment intéressant
- Assurances et régime de retraite
- Entrée en fonction dès que tu enfiles ton maillot!

Saisis l'opportunité > gino.thorne@lavague.quebec > 418 986-7575