



Offre d'emploi **Secrétaire-réceptionniste au Bureau Coordonnateur**

**Centre de la petite enfance et bureau coordonnateur Mamie Soleil
325 et 323 boul. Kennedy, Châteauguay (QC) J6K 4S5**

Brève description des tâches

- Ouvrir et faire la mise à jour des dossiers des enfants.
- Faire l'entrée de données pour le traitement du versement des subventions.
- Faire le traitement des fiches d'assiduité.
- Faire l'entrée de données et le suivi des ententes de services.
- Accueillir et recevoir la clientèle et les visiteurs.
- Offrir du soutien administratif aux responsables de garde en milieu familial et au personnel du Bureau coordonnateur.
- Faire la correction et la mise en page de divers documents.

Exigences du poste

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou l'équivalent
- Connaissances de la suite Office
- Deux ans d'expérience dans des fonctions de secrétariat
- Parfaite maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.

Qualités requises

- Capacité d'organisation, de planification et rigueur professionnelle.
- Autonomie, ouverture d'esprit, entregent.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Habilités à communiquer et aptitudes au travail en équipe.
- Capacité d'appliquer de façon constante et cohérente les règlements concernant les fiches d'assiduité.

Atouts

- Connaissance des règlements du ministère de la Famille
- Connaissance du logiciel ACCEO
- Expérience de travail dans un Bureau coordonnateur

Conditions de travail et avantages

- Poste permanent à temps partiel
- Horaire de 21 heures par semaine, sur 3 jours, de 8h00 à 16h00
- Avantages sociaux tels que régime d'assurances collectives et régime de retraite
- Stationnement sur place
- Repas à bas prix
- Rémunération selon les échelles salariales du poste de secrétaire-réceptionniste du ministère de la Famille.

Date d'entrée en fonction : 11 mai 2026 (date flexible)

Les candidatures sont acceptées jusqu'au 27 avril 2026, à l'attention de Julie Thibeault par courriel : dg@mamiesoleil.ca

Notez que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.