

Adjoint(e) administratif(ve) à Rimouski

Administration, Administration publique locale et régionale



Fédération de l'UPA du Bas-Saint-Laurent



Fédération de l'UPA du Bas-Saint-Laurent
284, rue Potvin, Rimouski (Québec) G5L 7P5

La Fédération de l'UPA du Bas-Saint-Laurent est une organisation syndicale représentant et défendant les intérêts des productrices et producteurs agricoles du Bas-Saint-Laurent. Nous offrons un milieu de travail dynamique qui permet de mettre en valeur ses compétences et ses talents.

Vos responsabilités :

- Assure toutes les fonctions de support administratif reliées à la vie associative, telles que la rédaction de notes, lettres, procès-verbaux, et autres ;
- Transcris les différents textes, documents, rapports, projets et autres ;
- Participe à l'organisation de certaines réunions, en visioconférence ou en présentiel selon les exigences de son supérieur ;
- S'occupe de la reproduction (photocopie) ou de la numérisation des différents documents et en assure le classement ;
- Soutien administratif auprès du directeur en fiscalité et de l'équipe SCF au besoin ;
- Remplace en alternance avec d'autres secrétaires, la secrétaire-réceptionniste ;
- Accomplit toutes autres tâches de même nature sur demande.

Nous recherchons :

- **Formation :** DEC en techniques de bureautique ou autre formation équivalente
- **Expérience :** Plus de 5 ans d'expérience en secrétariat auprès de professionnels
- Expérience avec des instances démocratiques : un atout
- **Qualifications :** Bonne maîtrise du français écrit
- Excellentes connaissances des normes typographiques de l'OQLF
- Sens de l'organisation, gestion des priorités et du temps
- Autonomie et rigueur
- Fortes habiletés interrelationnelles
- Habiletés en communication
- Diplomatie et discrétion.

Nous offrons :

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Administration, Administration publique locale et régionale

Région

Bas-Saint-Laurent

Territoires

Rimouski-Neigette

Salaire offert

44 \$ - 52 \$ / an

Publié

Aujourd'hui

Expérience

2 ans, 3 ans, 4 ans, 5 ans et +

Niveau de scolarité exigé

Formation pré-universitaire DES DEP DEC, etc.

Fin des candidatures

30 septembre 2026

- Poste permanent à 35h par semaine avec horaire d'été
- Heures supplémentaires requises à l'occasion
- Salaire : entre 44 197.52\$ et 52 203.81\$ selon l'expérience et les qualifications
- Assurance collective payée à 50% par l'employeur
- Régime collectif de retraite avec cotisation par l'employeur
- 15 jours ouvrables de vacances (au prorata à l'embauche)
- Congés payés durant les Fêtes de fin d'année
- Opportunité de faire la différence dans le domaine agricole

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Fédération de l'UPA du Bas-Saint-Laurent

Lieu de travail : Rimouski

Envie de faire une réelle différence dans le milieu agricole?

Envoie ta candidature par courriel **au plus tard le JEUDI 10 SEPTEMBRE 2026 à 16 h 30 à :**

Manuella Blirando CRHA, Directrice des ressources humaines

mbirando@upa.qc.ca

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.