

Adjoint(e) administrative La Pocatière

Administration, Administration publique locale et régionale



Fédération de l'UPA du Bas-Saint-Laurent



Fédération de l'UPA du Bas-Saint-Laurent

1120, 6e Avenue, Bureau 100, La Pocatière (Québec) G0R 1Z0

La Fédération de l'UPA du Bas-Saint-Laurent est à la recherche d'un(e) adjoint(e) administratif(ve) expérimenté(e) afin d'assurer un soutien de haute qualité aux professionnels de la vie associative dans un environnement collaboratif et stimulant. Ce rôle clé, au cœur des activités de notre Fédération, demande une excellente maîtrise du français et un très bon sens de l'organisation.

Profil recherché :

- Expérience confirmée dans un rôle d'adjoint(e) administratif(ve) en soutien auprès de professionnels
- Formation : DEC en bureautique ou tout autre diplôme pertinent
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Excellentes connaissances des normes typographiques de l'OQLF
- Maîtrise avancée des outils bureautiques
- Très bonnes aptitudes relationnelles et discrétion
- Grande rigueur, autonomie et capacité d'anticipation
- Expérience dans un environnement associatif (atout)

Vos responsabilités :

- Assurer un accompagnement administratif rigoureux auprès des professionnels
- Anticiper les besoins des professionnels en fonction des activités (réunions, conseil d'administration, assemblée générale annuelle, comités)
- Rédiger, réviser et mettre en forme divers documents (correspondances, notes, communiqués de presse)
- Effectuer la mise en page de procès-verbaux et rapports
- Coordonner et organiser les documents reliés à la vie associative et assurer les suivis nécessaires
- Veiller à la qualité linguistique irréprochable de l'ensemble des communications
- Accomplir toutes autres tâches de même nature, sur demande

Conditions de travail :

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Administration, Administration publique locale et régionale

Région

Bas-Saint-Laurent

Territoires

Kamouraska, Rivière-du-Loup

Salaire offert

40 224 \$ - 51 \$ / 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 temps complet (35 h) avec horaire d'été
- Salaire entre 40 224 \$ et 51 332 \$ 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 la période des Fêtes de fin d'année

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Fédération de l'UPA du Bas-Saint-Laurent

Lieu de travail : La Pocatière

Entrée en fonction : Dès que possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, au plus tard le 10 septembre 2026 à 16 h 30 à :

Manuella Blirando CRHA, Directrice des ressources humaines
Fédération de l'UPA du Bas-Saint-Laurent
1120, 6e avenue Pilote, bureau 100
La Pocatière (Québec) G0R 1Z0
Courriel : mblirando@upa.qc.ca

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.