



SERVICES DE COUNSELLING
HEARST - KAPUSKASING - SMOOTH ROCK FALLS
COUNSELLING SERVICES

Les Services de counselling HKS est un organisme communautaire francophone qui contribue à améliorer la santé mentale, le bien-être et la sécurité de sa clientèle par des soins et services de qualité dans les deux langues officielles. En plus de la prestation de services, le rôle institutionnel comprend notamment celui de maintenir la langue française, de transmettre la culture francophone et de favoriser la solidarité au sein de la minorité franco-ontarienne.

SECRÉTAIRE
(Occasionnel)
Bureau de Hearst

DESCRIPTION:

Nous recherchons une personne autonome avec un bon sens de l'organisation possédant de l'initiative, de l'entregent, courtoise et discrète qui sera responsable d'effectuer les tâches de secrétariat et de réception destinées à la clientèle et au personnel de l'organisation, et ce, sous l'autorité de la directrice du département de l'administration.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Détenir un diplôme d'étude en technique de secrétariat ou formation équivalente en bureautique.
- Connaissance en informatique avec les logiciels Microsoft Office, Windows et l'internet.
- Expérience variée dans le travail de bureau.
- Bonne maîtrise de la grammaire française et anglaise.
- Le bilinguisme (français et anglais) oral et écrit est essentiel.
- Capacité d'établir et de maintenir des relations de travail harmonieuses avec les employé(e)s et avec le public en général.

Ce poste est désigné sous la loi des services en français de l'Ontario. Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande d'emploi au plus tard le 29 novembre à 16h00 à l'attention de :

M. Steve Fillion, M.S.S., Directeur général
29 Byng, bureau 1
Kapuskasig (Ontario), P5N 1W6
Téléphone: 705-335-8468
Télécopieur: 705-337-6008

Nous remercions à l'avance toutes personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour les entrevues.