



Services de Counselling

HEARST - KAPUSKASING - SMOOTH ROCK FALLS

Counselling Services

Les Services de Counselling de Hearst, Kapuskasing et Smooth Rock Falls 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 / RÉCEPTIONNISTE POSTE TEMPORAIRE À TEMPS PLEIN, 35 HEURES / SEMAINES BUREAU DE KAPUSKASING

DESCRIPTION :

Sous l'autorité de la gérante du département de l'administration, la personne sera responsable d'effectuer les tâches de secrétariat et de réception requises, ainsi qu'offrir du support à la clientèle, au personnel et à l'équipe de gestion de l'agence.

COMPÉTENCES REQUISES :

- Détenir un diplôme en secrétariat
- Connaissance en informatique avec les logiciels Microsoft, Word, Excel, Windows l'internet ainsi que d'autres systèmes de bureau, tels que les systèmes téléphoniques...
- Expérience variée dans le travail de bureau
- Bonne connaissance grammaticale en français et en anglais
- 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 général.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande d'emploi au plus tard le vendredi 6 janvier, 16h00 à l'attention de :

M. Steve Fillion, M.S.S.
Directeur general
Services de Counselling de
Hearst – Kapuskasing – Smooth Rock Falls
29 Byng, bureau 1
Kapuskasing, ON P5N 1W6
Tel: 705-335-8468
Fax: 705-337-6008
www.cousellinghks.ca

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