

# **CITÉ ST-FRANCOIS DE JONQUIERE**

**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

## **Titre du poste**

Directeur des opérations

## **Résumé des fonctions**

Se charger de la gestion et des opérations des activités de l'organisme dans le but d'en réaliser la mission et les objectifs tout en mettant en application les politiques adoptées par le conseil d'administration.

Devra également effectuer la tenue de livres avec le logiciel Acomba et participer à la préparation des budgets. Il devra également préparer les états financiers à présenter au conseil d'administration et à ville Saguenay.

Autres tâches connexes

## **Horaire de travail**

L'emploi représente 15 hres par semaine et l'horaire de travail est du lundi au vendredi. En dehors des heures de travail, il est appelé à répondre aux urgences. Le salaire est à discuter

## **QUALITÉS**

Baccalauréat en administration ou toute combinaison de formation académique et d'expérience pourra être considérée

Bonne connaissance des applications informatiques sur ordinateur (Les logiciels de la suite office : Word, Excel et Powerpoint)

Création, amélioration et la mise à jour du site internet et Facebook

Expérience de la gestion du personnel /bénévoles

Facilité de communiquer et entretiens avec des groupes de différents âges.

Vérification des antécédents judiciaires

